क्रम-संख्या–70

रजिस्ट्रेशन नम्बर–एस०एस०पी० / एल०–
डब्लू० / एन०पी०–91 / 2014–16
लाइसेन्स टू पोस्ट ऐट कन्सेशनल रेट

सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग–4, खण्ड (क)

(सामान्य परिनियम नियम)

लखनऊ, मंगलवार, 10 मार्च, 2026

फाल्गुन 19, 1947 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश शासन

श्रम अनुभाग–3

संख्या 427 / 36-3-2026-1399661

लखनऊ, 10 मार्च, 2026

अधिसूचना

सा0प0नि0–16

चूंकि, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अधिनियम संख्या 36, सन् 2020) के अधिनियमन के पश्चात् उत्तर प्रदेश सरकार ने उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2021 का प्रारूप विरचित किया, जिसे अधिसूचना संख्या 1560 / 36–03–2020–104(सा)–2020 दिनांक 03 मार्च, 2021 के माध्यम से उस पर पूर्वोक्त संहिता की धारा 156 के अधीन यथा अपेक्षित आपत्तियां और सुझाव आमंत्रित करते हुए सरकारी गजट में प्रकाशित किया गया।

और, चूंकि, पूर्वोक्त प्रारूप नियमावली के सम्बंध में प्राप्त आपत्तियों और सुझावों पर विचार करने के पश्चात् उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2021 को अंतिम रूप से अधिसूचना संख्या 1842 / 36–03–2021–104(सा)–2020 दिनांक 11 नवम्बर, 2021 के माध्यम से सरकारी गजट में प्रकाशित किया गया था, यद्यपि उक्त नियमावली प्रवृत्त नहीं की गयी थी। क्योंकि उस समय सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 प्रवर्तन में नहीं थी;

और, चूंकि, अधिसूचना संख्या 5319 दिनांक 21 नवम्बर, 2025 के माध्यम से, भारत के गजट, असाधारण, भाग II, खण्ड 3(ii) में प्रकाशित सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अधिनियम संख्या 36, सन् 2020) प्रवृत्त कर दी गई है;

और, चूंकि, पूर्वोक्त संहिता के प्रारम्भ होने के पश्चात् केंद्रीय सरकार ने अधिसूचना संख्या जी0एस0आर0 935(ई) दिनांक 30 दिसम्बर, 2025 के माध्यम से सामाजिक सुरक्षा (केंद्रीय) नियम, 2025 का नवीन प्रारूप प्रकाशित किया है, जो भारत के राजपत्र, असाधारण, भाग II, एस.3(i) में प्रकाशित हुआ है;

और, चूंकि, पूर्वोक्त संहिता के प्रवर्तित होने और केंद्रीय सरकार द्वारा प्रारूप नियमों के प्रकाशित किये जाने पर राज्य सरकार के लिए उत्तर प्रदेश राज्य में संहिता के परिचालित रूप के अनुरूप निरंतरता सुनिश्चित करने के

लिए सम्बंधित नियमों को नए सिरे से तैयार करना, प्रकाशित करना, अंतिम रूप देना और अधिसूचित करना आवश्यक हो गया है;

अतएव अब, सामान्य खंड अधिनियम, 1897 (अधिनियम संख्या 10, सन् 1897) की धारा 24 के साथ पठित सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अधिनियम संख्या 36 सन् 2020) की धारा 154 की उपधारा (1) एवं धारा 156 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, और

(एक) उत्तर प्रदेश कर्मकार प्रतिकर नियमावली, 1975;

(दो) उत्तर प्रदेश कर्मकार प्रतिकर (व्यवसायिक रोग) नियमावली, 1964;

(तीन) उत्तर प्रदेश प्रसूति प्रसुविधा नियमावली, 1983;

(चार) उत्तर प्रदेश उपदान संदाय नियमावली, 1975;

(पाँच) उत्तर प्रदेश भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा शर्त विनियमन) नियमावली, 2009; तथा

(छह) उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा नियमावली, 2016;

(सात) उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2021;

का उन बातों के सिवाय, अधिक्रमण करके जो अधिक्रमण के पूर्व की गयी है या किये जाने हेतु लोपित हैं राज्यपाल जिस नियमावली का प्रस्ताव करते है उसका निम्नलिखित प्रारूप पूर्वोक्त संहिता की धारा 158 द्वारा यथा अपेक्षित उससे संभावित रूप से प्रभावित होने वाले समस्त व्यक्तियों की सूचना के लिये एवं उसके संबंध में आपत्तियां एवं सुझाव आमंत्रित करने की दृष्टि से एतद्द्वारा अधिसूचित किया जाता है;

पूर्वोक्त प्रारूप नियमावली के सम्बन्ध में सभी आपत्तियां और सुझाव दो प्रतियों में प्रमुख सचिव, श्रम अनुभाग–3, उत्तर प्रदेश शासन, बापू भवन, लखनऊ–226001 और श्रम आयुक्त (श्रम सुधार प्रकोष्ठ) कार्यालय, जी.टी. रोड, कानपुर को संबोधित करके प्रेषित किये जायेगे।

केवल इस अधिसूचना के प्रकाशित किये जाने के दिनांक से पैंतालीस दिनों के भीतर प्राप्त आपत्तियों और सुझावों पर ही विचार किया जाएगा।

प्रारूप नियमावली

उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2026

अध्याय–एक

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ

1–(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2026 कही जाएगी ।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश में होगा ।

(3) यह ऐसे दिनांक, जैसा कि राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश से विहित हो, से प्रवृत्त होगी ।

परिभाषायें

2–(1) जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में, –

(क) "अपील' का तात्पर्य धारा 37 की उपधारा (7) के खंड (ख) और धारा 56 की उपधारा (8) और धारा 72 की उपधारा (3) और धारा 99 की उपधारा (1) के अधीन की गयी अपील से है;

(ख) ''अपीलीय प्राधिकारी'' का तात्पर्य धारा 56 की उपधारा (8) के अधीन, यथास्थिति, राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट प्राधिकारी या संहिता की धारा 105 के प्रयोजनार्थ राज्य सरकार द्वारा नियुक्त मूल्याँकन अधिकारी से उच्चस्थ अधिकारी से है;

(ग) "मूल्याँकन अधिकारी'' का तात्पर्य राज्य सरकार के किसी राजपत्रित अधिकारी या स्थानीय प्राधिकरण के किसी अधिकारी, जो राज्य सरकार के राजपत्रित अधिकारी के समतुल्य हो जिसे ऐसी राज्य सरकार द्वारा संहिता के अधीन उपकर के मूल्याँकन हेतु नियुक्त किया गया हो, से है;

(घ) "प्राधिकारी'' का तात्पर्य राज्य सरकार या राज्य सरकार द्वारा धारा 72 की उपधारा (3) के अधीन विनिर्दिष्ट प्राधिकारी से है;

(ङ) "बोर्ड" का तात्पर्य क्रमशः संहिता की धारा 6 की उपधारा (9) के अधीन गठित उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड और संहिता की धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन गठित उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड से है;

(च) ''कैरियर केंद्र (राज्य)'' का तात्पर्य राज्य सरकार द्वारा यथा अधिसूचित कैरियर केन्द्र से है;

(छ) ''उपकर संग्राहक'' का तात्पर्य संहिता के अधीन उपकर संग्रह के लिये राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किसी अधिकारी से है;

(ज)''अध्यक्ष'' का तात्पर्य, यथास्थिति, उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड या उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के अध्यक्ष से है;

(झ) "चार्टर्ड इंजीनियर'' का तात्पर्य किसी व्यक्ति, जिसके पास इंजीनियरिंग डिग्री और इंस्टीट्यूट आफ इंजीनियर्स इण्डिया की कारपोरेट सदस्यता हो, से है;

(ञ) ''संहिता'' का तात्पर्य सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अधिनियम संख्या 36 सन् 2020) से है;

(ट) "न्यायालय" का तात्पर्य संहिता की धारा 48 की उपधारा (1) के अधीन गठित कर्मचारी बीमा न्यायालय से है;

(ठ) ''इलेक्ट्रानिक रूप से'' का तात्पर्य संहिता के प्रयोजन के लिये किसी रीति से ई–मेल द्वारा प्रस्तुत जानकारी या अभिहित पोर्टल पर अपलोड करने या डिजिटल भुगतान करने से है;

(ड) ''रिक्तियों को बाहर रखा गया'' का तात्पर्य उन रिक्तियों से है, जिन्हें धारा 140 की उपधारा (1) और (2) के उपबंधों के अनुसार धारा 139 के क्षेत्राधिकार के बाहर रखा गया है;

(ढ) ''प्रपत्र'' का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र से है;

(ण) ''निधि'' का तात्पर्य यथास्थिति, धारा 108 और धारा 141 के अधीन विनिर्दिष्ट सामाजिक सुरक्षा निधि से है;

(त) "सरकारी प्रतिभूतियों'' का तात्पर्य सरकारी प्रतिभूति अधिनियम, 2006 में परिभाषित सरकारी प्रतिभूतियों से है,

(थ) "अचल सम्पत्ति'' में भूमि, भूमि से उत्पन्न होने वाले लाभ, पृथ्वी से जुड़ी चीजें या भूमि से स्थायी रूप से जुड़ी कोई चीज सम्मिलित है;

(न) ''चल सम्पत्ति'' का तात्पर्य अचल सम्पत्ति को छोड़कर प्रत्येक ब्यौरे की सम्पत्ति से है;

(प) ''नाम निर्देशन'' का तात्पर्य संहिता की धारा 55 के अधीन कृत नामनिर्देशन से है;

(फ) "पोर्टल" का तात्पर्य भारत सरकार के श्रम सुविधा पोर्टल या श्रम विभाग या भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड या उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड या उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा शासित किसी अन्य पोर्टल से है;

(ब) ''पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी'' का तात्पर्य ऐसे चिकित्सा व्यवसायी से है, जिसका नाम दवा व्यवसाइयों के पंजीकृत करने के तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन बनाये गये रजिस्टर में अभिलिखित किया गया हो;

(म) "महिला कर्मचारियों का रजिस्टर'' का तात्पर्य नियम 55 के अधीन अनुरक्षित महिला कर्मचारी रजिस्टर से है;

(य) ''अनुसूची" का तात्पर्य संहिता की अनुसूची से है;

(र) ''धारा'' का तात्पर्य संहिता की धारा से है;

(ब) ''विनिर्दिष्ट'' का तात्पर्य केन्द्र सरकार या राज्य सरकार अथवा ऐसी सरकार द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी के आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट से है।

2–इस नियमावली में प्रयुक्त और अपरिभाषित किन्तु संहिता में परिभाषित शब्दों और पदों के कमशः वही अर्थ होंगे जैसा कि संहिता में उनके लिये समनुदेशित हैं ।

अध्याय–दो

सामाजिक सुरक्षा संगठन

भाग–एक

उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड

धारा 6 की उपधारा (12) के अधीन उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के सदस्यों के नाम–निर्देशन की रीति

3–(1) संहिता की धारा 6 की उपधारा (9) के अधीन राज्य सरकार, उत्तर प्रदेश असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का गठन करेगी।

(2) बोर्ड में निम्नलिखित समाविष्ट होंगेः–

(क) श्रम एवं सेवायोजन मन्त्री, उत्तर प्रदेश– पदेन अध्यक्ष

(ख) अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, श्रम एवं सेवायोजन, उत्तर प्रदेश– पदेन उपाध्यक्ष

(ग) कल्याण आयुक्त, उत्तर प्रदेश, श्रम एवं रोजगार मन्त्रालय, भारत सरकार– सदस्य

(घ) राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जाने वाले इकतीस सदस्य, जिसमें निम्नलिखित होंगेः–

(एक) असंगठित कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करने वाले सात सदस्य, जो व्यवसाय संघों के अनुमोदित परिसंघों या असंगठित कर्मकारों के किसी मान्यता प्राप्त अम्ब्रेला व्यवसाय संघ द्वारा प्रदत्त 14 सदस्यीय पैनल से नामनिर्दिष्ट किये जायेंगे;

(दो) सात सदस्य, जो असंगठित कर्मकारों के नियोजकों का प्रतिनिधित्व करेंगे, जिसमें से तीन असंगठित क्षेत्र के नियोजकों के संघ से तीन राज्य स्तरीय व्यवसायियों के संघों से तथा एक पंजीकृत संविदाकारों या सेवाप्रदाता, जो असंगठित क्षेत्र में प्रमुखता से कार्य कर रहे हों, से होंगे;

(तीन) दो राज्य विधान सभा के निर्वाचित सदस्य होंगे;

(चार) पाँच सदस्य ऐसे प्रख्यात व्यक्ति होंगे जो सिविल सोसाइटी का प्रतिनिधित्व करते हों, जिसमें से एक विधि के क्षेत्र में, एक प्रख्यात व्यक्ति अर्थशास्त्र, समाजशास्त्र या समाजकार्य के क्षेत्र से, जिनका असंगठित कर्मकारों के क्षेत्र में कार्य करने का परिसिद्ध कीर्तिमान रहा हो, गैर सरकारी संगठनों के दो ऐसे व्यक्ति, जिनका असंगठित कर्मकारों के क्षेत्र में कार्य करने का परिसिद्ध कीर्तिमान हो, जिनमें से कम से कम एक व्यक्ति, घरेलू असंगठित कर्मकारों के क्षेत्र से होना चाहिए और एक व्यक्ति वित्त के क्षेत्र से हो जिसका जनआंककीय या असंगठित क्षेत्र से जुड़े मामलों में कम से कम पाँच वर्ष का अनुभव रहा होः

परन्तु यह कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों के व्यक्तियों, अल्पसंख्यकों और महिलाओं को पर्याप्त प्रतिनिधित्व प्रदान किया जायेगा ।

(पाँच) दस सदस्य ऐसे होंगे जो राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों का प्रतिनिधित्व करते हों, अर्थात् अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव अथवा उनके द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति (जो संयुक्त सचिव से अन्यून हों) जो समाज कल्याण, चिकित्सा और स्वास्थ्य, नगर विकास, आवास, पंचायती राज, वित्त, बेसिक शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा एवं प्रशिक्षण, ग्राम्य विकास तथा नियोजन, से हों;

(छह) श्रम आयुक्त, उत्तर प्रदेश या राज्य सरकार द्वारा नियुक्त विशेष सचिव रैंक का अधिकारी सदस्य–सचिव के कर्तव्यो का पालन।

पदावधि

4–(1) बोर्ड की अवधि, अपने गठन के दिनाँक से तीन वर्ष होगी, किन्तु वह तब तक बना रहेगा जब तक उसका पुनर्गठन नहीं हो जाता है और उसका विनिश्चय इस आधार पर अविधिमान्य नहीं समझा जायेगा कि बोर्ड की अवधि समाप्त हो चुकी है।

(2) बोर्ड के सदस्यों की पदावधि, बोर्ड की अवधि के साथ विद्यमान रहेगी।

(3) संहिता की धारा 6 की उपधारा (10) के खण्ड (घ) के उपखण्ड (तीन) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्य, बोर्ड का सदस्य होने से प्रविरत हो जायेंगे, जब वे राज्य विधान सभा का निर्वाचित सदस्य होने से प्रविरत हो जायेंगे ।

(4) बोर्ड के गैर सरकारी सदस्य उत्तर प्रदेश सरकार के प्रसादपर्यन्त पदधारण

(5) कोई गैर सरकारी सदस्य उत्तर प्रदेश सरकार को सम्बोधित स्वहस्ताक्षरित पत्र के माध्यम से त्यागपत्र दे सकता है। ऐसे सदस्य का पद उसका त्यागपत्र स्वीकृत किये जाने के दिनाँक से, अथवा त्यागपत्र की सूचना प्राप्त किये जाने के दिनाँक से तीस दिन की समाप्ति पर, जो भी पहले हो, रिक्त हो जायेगा ।

(6) संहिता की धारा 6 की उपधारा (10) के खण्ड (घ) के उपखण्ड (एक), (दो) और (चार) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्य बोर्ड से हटा दिये जायेंगे, यदि वे उस हित का प्रतिनिधित्व करने से प्रविरत हो जाते हैं, जिसके लिये उन्हें नामनिर्दिष्ट किया गया था।

(7) समस्त नामनिर्दिष्ट सदस्य दो से अधिक पदावधि के लिये पुनः नामनिर्देशन हेतु पात्र नहीं होंगे।

पता में परिवर्तन

5–यदि नामनिर्दिष्ट सदस्यों के पते में किसी प्रकार का परिवर्तन होता है तो इसकी सूचना पन्द्रह दिनों के भीतर बोर्ड के सदस्य सचिव को लिखित रूप में दी जायेगी जो तदनुसार अभिलेख तैयार करेगाः

परन्तु यह कि यदि सदस्य अपने नये पते की सूचना देने में विफल रहता है तो, अधिकारिक अभिलेखों में अंकित पता ही समस्त प्रयोजनों के लिये ऐसे सदस्य का सही पता माना जायेगा ।

रिक्तियों का भरा जाना

6–(1) किसी गैर सरकारी सदस्य द्वारा अपना पद रिक्त कर दिया गया समझा जाएगा, यदि–

(एक) उसे किसी सक्षम न्यायालय द्वारा विकृतचित्त या अनुन्मोचित दिवालिया घोषित कर दिया गया हो; या

(दो) उसे किसी ऐसे अपराध के लिए सिद्धदोप ठहराया गया हो, जिसमें राज्य सरकार की राय में, नैतिकता अधमता अंतर्वलित हो; या

(तीन) वह अध्यक्ष से, अनुपस्थित रहने की अनुमति के बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों से अनुपस्थित रहा हो; या

(चार) वह ऐसे हितों का प्रतिनिधित्व न कर रहा हो, जिनका प्रतिनिधित्व करने के लिए उसे नियुक्त किया गया था; या

(पाँच) वह राज्य सरकार द्वारा हटा दिया गया हो;

(2) जब बोर्ड की सदस्यता में किसी कारणवश कोई रिक्ति होती है या होने की सम्भावना होती है तब सदस्य सचिव, राज्य सरकार को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जो व्यक्तियों की ऐसी श्रेणी, जिससे सदस्यता रिक्त करने वाला व्यक्ति सम्बन्धित हो, के मध्य से रिक्ति को भरने के लिये कदम उठायेगी और इस प्रकार नामनिर्दिष्ट व्यक्ति ऐसे सदस्य, जिसके स्थान पर वह नियुक्त किया गया हो, की शेष पदावधि तक के लिये पद धारण करेगा।

बोर्ड की बैठकें

7–(1) बोर्ड ऐसे स्थानों पर तथा ऐसे समयों पर बैठक करेगा, जैसा कि अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाय;

(2) बोर्ड तीन माह में कम से कम एक बार बैठक करेगा।

(3) किसी मामले की अत्यावश्यकता की स्थिति में विचार–विमर्श की विपयवस्तु तथा अत्यावश्यकता के कारणों के सम्बन्ध में सदस्यों को अग्रिम में सूचना देने के पश्चात् अध्यक्ष द्वारा विशेष बैठकें आहूत की जा सकती हैं।

(4) किसी मामले की अत्यावश्यकता की स्थिति में बैठक परिचालन द्वारा या अन्य माध्यम से आयोजित की जा सकती है।

(5) अध्यक्ष, बोर्ड की ऐसी प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा जिसमें वह उपस्थित हो तथा उसकी अनुपस्थिति में बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता उपाध्यक्ष द्वारा की जायेगी ।

बैठक की नोटिस तथा कार्यसूची

8–(1) सामान्यतया, बोर्ड के सदस्यों को किसी प्रस्तावित बैठक के सम्बन्ध में पन्द्रह दिन की नोटिस दी जायेगीः

परन्तु यह कि यदि अध्यक्ष का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा करना समीचीन है तो वह अल्पतर अवधि की नोटिस दे सकता है।

(2) बोर्ड की बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित कार्य के सिवाय किसी अन्य कार्य पर अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना विचार नहीं किया जायेगा ।

गणपूर्ति

9–बोर्ड की किसी बैठक में कोई कार्य तब तक संव्यवहृत नहीं किया जायेगा जब तक कि उस बैठक में कम से कम दस सदस्य उपस्थित न हों:

परन्तु यह कि यदि किसी बैठक में दस से कम सदस्य उपस्थित हों तो अध्यक्ष, उपस्थित सदस्यों को गणपूर्ति के साथ या गणपूर्ति के बिना स्थगित बैठक के कार्य का निस्तारण किये जाने के प्रस्ताव के सम्बन्ध में सूचित करते हुए और अन्य सदस्यों को तत्सम्बन्ध में नोटिस देते हुए बैठक को अन्य दिनाँक के लिये स्थगित कर सकता है और तदोपरान्त उसके लिये उपस्थित सदस्यों की संख्या पर ध्यान दिये बिना स्थगित बैठक का कार्य निस्तारण करना विधि सम्मत होगा ।

किसी सदस्य की अनुपस्थिति के दौरान वैकल्पिक व्यक्ति का नामनिर्देशन

10–(1) यदि कोई सदस्य बोर्ड या किसी समिति की बैठक में भाग लेने में असमर्थ है, जिस बोर्ड या उसकी समिति का वह प्रतिनिधित्व करता है, तो वह उसके द्वारा हस्ताक्षरित एक लिखित पत्र द्वारा सम्बंधित बोर्ड के या समिति के अध्यक्ष को सम्बोधित करते हुए और बैठक में भाग लेने में असमर्थता के कारणों की व्याख्या करते हुए बोर्ड या समिति की इस बैठक में भाग लेने के लिए उसके विकल्प के रूप में संगठन के किसी भी प्रतिनिधि को नियुक्त करने का अनुरोध कर सकता हैः

परन्तु यह कि ऐसी कोई नियुक्ति तब तक मान्य नहीं होगी जब तक कि –

(एक) ऐसी नियुक्ति, को संबंधित बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया गया हो; तथा

(दो) इस तरह की नियुक्ति किये जाने वाले आवेदन, बैठक के लिए नियत दिनांक से पूर्व सम्बंधित बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा प्राप्त किए गए हों ।

(2) उपनियम (1) के अधीन वैध रूप से नियुक्त वैकल्पिक व्यक्ति के पास सदस्य के सभी अधिकार और शक्तियां होंगी, जैसा कि, सम्बंधित बोर्ड की बैठक के सम्बंध में हो सकता है जिसके बदले में वह नियुक्त हो और वह भत्ते प्राप्त करेगा तथा उन दायित्वों के अधीन होगा मानों वह संहिता के अधीन नियुक्त सदस्य हो।

(3) कोई सदस्य, जो बोर्ड या किसी समिति की बैठक में भाग लेने के लिए किसी सदस्य का विकल्प करता है, इस उपनियम में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी वैकल्पिक व्यक्ति द्वारा निधि के दुर्विनियोजन या दुरुपयोग के लिए निरन्तर उत्तरदायी होगा और वह अपने द्वारा नियुक्त वैकल्पिक व्यक्ति द्वारा निधि के संबंध में कृत किसी अपकरण या गैर साध्यता के किसी कृत्य के लिए उत्तरदायी होगा।

बोर्ड की शक्तियां, कर्तव्य और कार्य, कार्य का निस्तारण

11–(1) सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 6 की उपधारा (15) के अतिरिक्त, –

बोर्ड निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगाः–

(i) असंगठित क्षेत्र के कर्मकारों के लिए योजनाओं के बेहतर कार्यान्वयन हेतु राज्य सरकार को अनुशंसा करना;

(ii) राज्य में असंगठित कर्मकरों के लाभ के लिए विशेष रूप से चलाए जा रहे कल्याणकारी परियोजनाओं, विकास कार्यक्रमों और गरीबी उन्मूलन से संबंधित उत्तरदायी प्रशासनिक विभागों/कार्यपालक संस्थाओं को उपयुक्त सलाह/अनुशंसा देना;

(iii) बोर्ड और प्रशासनिक विभाग/कार्यकारी संस्था के बीच मतभेद होने पर मामले को राज्य सरकार के निर्णय हेतु निर्दिष्ट करना।

(2) बोर्ड निम्नलिखित के लिये भी उत्तरदायी होगाः–

(i) निधि का प्रशासन;

(ii) स्वीकृति के लिये वार्षिक बजट को तैयार करना एवं राज्य सरकार को प्रस्तुत करना;

(iii) लेखा का रख–रखाव;

(iv) निधि हेतु अंशदान एवं अन्य शुल्कों को संग्रह करना;

(v) बोर्ड के कार्यों के निस्तारण एवं बोर्ड से सम्बंधित उद्देश्यों की प्रतिपूर्ति हेतु समितियों का गठन करना,

(vi) शिकायतों की सुनवायी व निस्तारण;

(vii) निधि के बेहतर प्रबन्धन हेतु राष्ट्रीयकृत बैंकों या राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार के स्वामित्वाधीन और नियंत्रणाधीन संस्थाओं में विनिधान करना;

(viii) कुशल प्रशासन हेतु आवश्यकतानुसार बोर्ड की समस्त या किसी शक्ति को सचिव अथवा बोर्ड के किसी अन्य अधिकारी को प्रत्यायोजित करना;

(ix) विभिन्न योजनाओं के अधीन निधि से किये गये व्ययों का अनुश्रवण करना;

(x) केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन करना।

(3) बोर्ड की बैठक में ऐसे प्रत्येक मामले पर विचार किया जायेगा जिस पर बोर्ड विचार करने की अपेक्षा करे अथवा यदि प्रत्येक सदस्य को राय के लिये आवश्यक पत्रजात प्रेषित करके अध्यक्ष ऐसा निदेश देता है तो मामले का निस्तारण बहुमत के विनिश्चय के अनुसार किया जायेगा :

परन्तु यह कि जहाँ किसी मामले पर बहुमत की कोई राय न हो तथा बोर्ड के सदस्य समान रूप से विभाजित हों तो अध्यक्ष का मत द्वितीय या निर्णायक मत होगा।

(4) बोर्ड की बैठक में किया गया प्रत्येक विनिश्चय लिखित रूप में अभिलिखित किया जायेगा।

सदस्यों के भत्ते

12– (1) सरकारी सदस्यों के यात्रा–भत्ते तथा दैनिक भत्ते, कार्यालयीय प्रयोजन से की जाने वाली ऐसी यात्राओं हेतु उन पर लागू नियमों से शासित होंगे तथा उनका भुगतान वेतन भुगतान करने वाले प्राधिकारी द्वारा किया जायेगा ।

(2) बोर्ड के गैर सरकारी सदस्यों को बोर्ड की बैठकों में उपस्थित होने के लिये यात्रा–भत्ता तथा दैनिक भत्ता उस दर पर संदत्त किया जायेगा जैसा कि राज्य सरकार के समूह 'क' के अधिकारियों के लिये निम्नतम दर पर अनुज्ञेय हो।

बोर्ड का पुनर्गठन

13–(1) राज्य सरकार बोर्ड की अवधि के अवसान होने के छः माह पूर्व बोर्ड का पुनर्गठन करने की प्रक्रिया प्रारम्भ करेगी।

(2) जहां किसी कारण से चाहे, वह जो भी हो, राज्य सरकार को यह प्रतीत हो कि वह उपनियम (1) के उपबन्धों के अनुसार बोर्ड का गठन करने की स्थिति में नहीं है और राज्य सरकार ऐसा करना समीचीन समझती हो, वहां वह शासकीय गजट में अधिसूचना द्वारा किसी व्यक्ति को अधिकतम छः माह की अवधि के लिए या जब तक उपधारा (1) के अधीन बोर्ड का सम्यक् रूप से गठन न हो जाए, जो भी पूर्वतर हो, प्रशासक के रूप में नियुक्त कर सकती है।

(3) उपनियम (2) के अधीन प्रशासक द्वारा किये गये विनिश्चय का वही प्रभाव होगा मानों यह स्वयं बोर्ड द्वारा किया गया हो।

बोर्ड की समितियाँ

14–(1) बोर्ड ऐसी समितियां नियुक्त कर सकेगा जैसा कि वह अपने कर्तव्यों के समुचित निर्वहन के लिए उचित समझे।

(2) प्रत्येक समिति की अध्यक्षता, बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा की जाएगी तथा उसमें असंगठित कर्मकारों, नियोजकों और राज्य सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले मंडल के सदस्यों के बराबर संख्या होगी।

(3) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, समिति के उपस्थित सदस्य बैठक की अध्यक्षता करने के लिए अपने में से एक का निर्वाचन करेंगे।

(4) समिति की बैठक में कोई भी कार्य तब तक संपादित नहीं किया जाएगा, जब तक कि, उसके सदस्यों में से कम से कम एक तिहाई सदस्य उपस्थित न हों, जिसमें नियोजक का प्रतिनिधित्व करने वाला एक सदस्य होगा तथा कम से कम एक असंगठित कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करने वाला होगा ।

(5) अल्पावधि प्रयोजन के लिए गठित उपसमिति को छोड़कर, किसी समिति का कार्यकाल, उसके गठन के दिनांक से एक वर्ष का होगा किन्तु ऐसी समिति, जब तक कि नयी समिति का गठन नहीं होता है, कार्य करती रहेगी; किन्तु किसी भी दशा में कोई समिति, उसके मूल गठन के दिनांक से दो वर्ष की अवधि के परे कार्य नहीं करेगी।

(6) प्रत्येक समिति की अनुशंसायें, बोर्ड के समक्ष उसके विनिश्चय के लिये रखी जाएंगी।

बोर्ड का मुख्यालय

15–बोर्ड का मुख्यालय लखनऊ में ऐसे स्थान पर होगा जैसा कि राज्य सरकार द्वारा अवधारित किया जाय।

बोर्ड के अधिकारी एवं कर्मचारिवृन्द

16–(1) बोर्ड का सदस्य–सचिव, बोर्ड का मुख्य कार्यपालक अधिकारी होगा। बोर्ड के मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में सदस्य–सचिव, बोर्ड की समस्त गतिविधियों के संचालन के लिये उत्तरदायी होगा, वह –

(क) ऐसे प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों का प्रयोग करेगा, जैसा कि समय–समय पर बोर्ड द्वारा उसे प्राधिकृत किया जाये;

(ख) बोर्ड अपना कुशल संचालन करने हेतु आवश्यक रूप में वांछित सीमा तक अपने नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण के अधीन प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन अन्य अधिकारी को ऐसी शर्तों, जिन्हें, वह आवश्यक समझे, के अध्यधीन कर सकता है।

(2) सदस्य–सचिव, अध्यक्ष के अनुमोदन से बोर्ड की बैठक आयोजित करने की सूचना जारी करेगा और ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त के अभिलेखों को रखेगा तथा बोर्ड के विनिश्चयों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक कार्यवाही करेगा ।

(3) सदस्य–सचिव, राज्य सरकार की पूर्व सहमति से संहिता के अधीन बोर्ड के कृत्यों का कुशलता पूर्वक निस्तारण करने में सहायता हेतु उसके कर्मचारिवृंद के रूप में अन्य अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति कर सकता है।

धारा 120 की उपधारा (4) के अधीन बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों की भर्ती प्रक्रिया और सेवा शर्तें

17–(1) बोर्ड के अधिकारियों तथा कर्मचारियों का वर्गीकरण, वेतनमान, भत्ते, भर्ती की प्रक्रिया तथा सेवा की निबंधन और शर्तें ऐसी होंगी, जैसा कि, राज्य सरकार की सहमति से बोर्ड द्वारा अवधारित की जायें ।

(2) यदि किसी विशिष्ट मामले में, उपनियम (1) में उल्लिखित किसी उपबंध के निर्वचन तथा प्रवर्तन के सम्बंध में कोई विवाद या कठिनाई उद्भूत हो तो मामला राज्य सरकार को निर्देशित किया जाएगा जिसका विनिश्चय उस पर अंतिम होगा।

(3) (क) बोर्ड, बोर्ड में कार्यरत राज्य सरकार के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को मिलने वाले वेतन, भत्ते एवं अन्य परिलब्धियॉ, चिकित्सा लाभ, सेवानिवृत्ति लाभ एवं अन्य सभी सेवा संबंधी लाभ प्रदान करेगा, जैसा कि राज्य सरकार के अन्य अधिकारी अथवा ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों के मूल विभाग में कार्यरत अन्य अधिकारी/कर्मचारी प्राप्त करने के हकदार हैं।

(ख) बोर्ड में उत्तर प्रदेश आउटसोर्स सेवा निगम अथवा अन्य किसी माध्यम से (विभिन्न सेवा चयन आयोगों के अलावा) से कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी अपने नियोक्ता के माध्यम से ऐसे वेतन, भत्ते, कर्मचारी भविष्य निधि, कर्मचारी राज्य बीमा एवं अन्य सेवा संबंधी लाभ प्राप्त करने के हकदार होंगे, जेसा कि केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी नियमों, विनियमों एवं शासनादेशों के अधीन उपबंध किया जाए।

धारा 141 की उपधारा (5) के खण्ड (दो) के अधीन निधि का गठन

18–धारा 141 की उपधारा (5) के खण्ड (एक) में उल्लिखित निधि के स्रोत के अतिरिक्त, निम्नलिखित स्रोतों से प्राप्त धनराशि, निधि में जमा की जायेगी जिसे उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा निधि कहा जायेगा –

(एक) राज्य सरकार द्वारा निधि की स्थापना हेतु प्रदत्त एकमुश्त धनराशि।

(दो) भारत सरकार, राज्य सरकार तथा अन्य प्राधिकरणों तथा सांविधिक निकायों द्वारा प्रदत्त अनुदान धनराशि।

(तीन) बोर्ड के पोर्टल पर रजिस्टर्ड असंगठित कर्मकारों के पंजीकरण और नवीनीकरण के लिए मिली धनराशि और उनका योगदान।

(चार) भारत सरकार द्वारा अधिसूचित योजना के क्रियान्वयन हेतु प्राप्त धनराशि।

(पॉच) राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित योजना के क्रियान्वयन हेतु प्राप्त धनराशि ।

(छह) नियोजकों, उनके संघों या राज्य सरकार द्वारा सामान्य या विशेष आदेश के माध्यम से कम्पनी अधिनियम, 2013 (अधिनियम संख्या 18 सन् 2013) के अर्थान्तर्गत यथा अवधारित, नियोजक, उनके संघ या निगमित सामाजिक उत्तरदायित्व निधि से अभिदान या दान या कोई अन्य वित्तीय सहायता; तथा

(सात) कोई अन्य स्रोत, जिसे राज्य सरकार द्वारा शासकीय गजट में अधिसूचना के माध्यम से अनुमोदित किया जाय।

उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा निधि का प्रशासन

19–(1) धारा 141 की उपधारा (5) के खण्ड (एक) और (दो) के अधीन प्राप्त सम्पूर्ण निधि, किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में पृथक खाते में रखी जायेगी।

(2) निधि, बोर्ड द्वारा प्रशासित तथा संव्यवहृत की जायेगी ।

(3) निधि के बैंक खाते का परिचालन ऐसी रीति से किया जायेगा जैसा कि राज्य सरकार द्वारा सामान्य या विशेष आदेश से अवधारित किया जाय ।

(4) सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की निधि का प्रयोग/व्यय निम्नलिखित की पूर्ति के लिये किया जायेगा–

(एक) संहिता के अधीन बोर्ड के अपने कृत्यों के सम्पादन हेतु व्यय;

(दो) बोर्ड के सदस्यों, अधिकारियों तथा कर्मचारिवृन्द के वेतन, भत्तों एवं अन्य पारिश्रमिकों के भुगतान हेतु व्यय;

(तीन) राज्य सरकार तथा केन्द्र सरकार के असंगठित कर्मकारों की कल्याणकारी योजनाओं के क्रियान्वयन के लिये तथा बोर्ड के प्रशासनिक व्ययों को पूरा करने हेतु व्यय;

(चार) संहिता द्वारा अधिकृत उद्देश्यों एवं प्रयोजनों हेतु व्यय।

(5) बोर्ड के प्रशासनिक व्यय कुल योजनागत व्ययों के दस प्रतिशत से अधिक नहीं होंगे।

(6) बोर्ड, प्रत्येक वित्तीय वर्ष में, अगले वित्तीय वर्ष हेतु अपना बजट, जिसमें बोर्ड की अनुमानित प्राप्तियों एवं व्ययों का विवरण दर्शित हो, ऐसे प्रपत्र पर तथा ऐसे समय में तैयार करेगा तथा उसे राज्य सरकार तथा केन्द्र सरकार को अग्रसारित करेगा।

(7) बोर्ड, पूर्व वित्तीय वर्ष के दौरान, अपनी क्रियाकलापों का पूर्ण लेखा प्रस्तुत करते हुए अपना वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा और उसकी एक प्रति, राज्य सरकार और केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत करेगा।

लेखा और संपरीक्षा

20–(1) बोर्ड, उचित लेखा और अन्य सुसंगत अभिलेख रखेगा और लेखाओं का एक वार्षिक विवरण ऐसे प्रपत्र में तैयार करेगा जैसाकि भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक से परामर्श करके विहित किया जाए ।

(2) भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक या उनके द्वारा नियुक्त कोई अन्य व्यक्ति, संहिता एवं उसके बाद बनाए गए नियमों के अनुसार बोर्ड के खातों के लेखापरीक्षा के संबंध में, ऐसे लेखापरीक्षा के सम्बंध में वही अधिकार, विशेषाधिकार और प्राधिकार प्राप्त करेंगे जो भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक को सरकारी खातों की लेखापरीक्षा के संबंध में प्राप्त होते हैं, और विशेष रूप से, उन्हें संहिता एवं उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के अनुसार पुस्तकों, खातों, संबंधित वाउचरों और अन्य दस्तावेजों एवं कागजातों को प्रस्तुत करने की मांग करने और बोर्ड के किसी भी कार्यालय का निरीक्षण करने का अधिकार होगा।

(3) बोर्ड के लेखाओं की वार्षिक संपरीक्षा, भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा की जाएगी और ऐसी संपरीक्षा के संबंध में उपगत कोई व्यय, बोर्ड द्वारा भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक को संदेय होगा ।

(4) बोर्ड, अपने लेखाओं की सपरीक्षित प्रति और संपरीक्षक रिपोर्ट तथा ऐसी रिपोर्ट पर अपनी टिप्पणी राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा ।

भाग–दो

उत्तर प्रदेश भवन तथा अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड

बोर्ड का गठन

21–(1) संहिता की धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड नामक बोर्ड का गठन करेगी ।

(2) बोर्ड में निम्नलिखित समाविष्ट होंगेः–

(एक) अध्यक्ष राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट प्रमुख सचिव/सचिव श्रेणी से अनिम्न अधिकारी होगा ।

(दो) एक सदस्य, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जायेगाः

(तीन) बोर्ड का सचिव/मुख्य कार्यपालक अधिकारी विशेष सचिव की श्रेणी से अनिम्न होगा।

(चार) समाज कल्याण विभाग, वित्त विभाग, बेसिक शिक्षा विभाग तथा भवन एवं अन्य सन्निर्माण कार्यों में संलग्न विभाग का प्रतिनिधित्व करने वाले राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट उत्तर प्रदेश शासन के चार सरकारी सदस्य, जो विशेष सचिव की श्रेणी से अनिम्न हों;

(पांच) राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट चार व्यक्ति, जिनमें से एक महिला होगी, जो भवन एवं अन्य सन्निर्माण उद्योग के नियोजकों का प्रतिनिधित्व करेगी;

(छ) राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट चार व्यक्ति, जिसमें से एक महिला होगी, जो भवन कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करेगी।

(3) जहां किसी कारण से चाहे, जो भी हो, राज्य सरकार को यह प्रतीत हो कि वह उपनियम (2) के उपबन्धों के अनुसार बोर्ड का गठन करने की स्थिति में नहीं है और राज्य सरकार ऐसा करना समीचीन समझती हो, वहां वह, शासकीय गजट में अधिसूचना द्वारा किसी व्यक्ति को छः माह से अनधिक अवधि के लिए या जब तक उपधारा (2) के अधीन बोर्ड का सम्यक् रूप से गठन न हो जाए, जो भी पूर्वतर हो, एक प्रशासक (प्रमुख सचिव/सचिव श्रेणी से अनिम्न) नियुक्त कर सकती है।

पदावधि

22–(1) बोर्ड की अवधि बोर्ड की अवधि उसका गठन किये जाने के दिनांक से तीन वर्ष तक होगी, परन्तु उसके पुनर्गठन किये जाने तक जारी रहेगी परन्तु यह कि उक्त अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी तथा इस अवधि के दौरान इसके विनिश्चय, इस आधार पर अविधिमान्य नहीं समझे जायेगें कि बोर्ड की अवधि का अवसान हो गया हैः

परन्तु यह कि किसी भी दशा में कोई गैर सरकारी सदस्य अपनी नियुक्ति के दिनांक से चार वर्ष की अवधि के उपरान्त पद धारण नहीं करेगा जब तक कि बोर्ड में सदस्य के रूप में उसकी पुनर्नियुक्ति नहीं हो जाती है।

(2) बोर्ड के सदस्यों का कार्यकाल बोर्ड की अवधि के साथ विद्यमान रहेगा।

(3) नियम 21 के उपनियम (2) के खण्ड (पाँच) और (छ) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्य बोर्ड से हटा दिये जायेंगे, यदि वे उन हितों का प्रतिनिधित्व न कर रहे हों जिनके लिये वे नाम निर्दिष्ट किये गये थे ।

(4) बोर्ड के गैरआधिकारिक सदस्य राज्य सरकार की इच्छा पर पद धारण करेंगे और, इसके अधीन, यदि वे अपने पद से त्यागपत्र न दें, उनकी मृत्यु न हो जाए या वे किसी अन्य कारण से पूर्व में ही पद रिक्त न कर दें, तो वे आधिकारिक राजपत्र में उनके बोर्ड के सदस्य के रूप में नियुक्ति की अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि से अधिकतम तीन वर्ष की अवधि तक पद धारण करेंगेः

परंतु कोई निवर्तमान सदस्य तब तक पद पर बना रहेगा जब तक उसके उत्तराधिकारी की नियुक्ति की अधिसूचना राजपत्र में प्रकाशित नहीं हो जाती।

(5) सभी मनोनीत सदस्य एक और कार्यकाल के लिए पुनः मनोनीत होने के पात्र होंगे।

बोर्ड का पुनर्गठन

23–(1) राज्य सरकार, बोर्ड की अवधि के अवसान होने के छः माह पूर्व बोर्ड का पुनर्गठन करने की प्रक्रिया प्रारम्भ करेगी।

(2) जहां किसी कारण से चाहे, जो भी हो, राज्य सरकार को यह प्रतीत हो कि वह नियम 21 के उपनियम (2) के उपबन्धों के अनुसार बोर्ड का यथास्थिति गठन या पुनर्गठन करने की स्थिति में न हो और राज्य सरकार ऐसा करना समीचीन समझती हो, वहां वह, शासकीय गजट में अधिसूचना द्वारा किसी व्यक्ति को अधिकतम छः माह की अवधि के लिए या नियम 21 के उपनियम (2) के अधीन बोर्ड का सम्यक रूप से गठन या पुनर्गठन होने तक, जो भी पूर्वतर हो, प्रशासक के रूप में नियुक्त कर सकती है।

(3) उपनियम (2) के अधीन नियुक्त प्रशासक द्वारा कृत विनिश्चय का वही प्रभाव होगा मानों यह स्वयं बोर्ड द्वारा किया गया हो ।

बोर्ड की उपसमितियाँ

24–(1)बोर्ड ऐसी उप समितियां नियुक्त कर सकेगा, जैसाकि अपने कर्तव्यों के समुचित निर्वहन के लिए आवश्यकतानुसार उचित समझे और ऐसी समितियों के सदस्यों को नियमावली के अधीन विनिर्दिष्ट दरों तथा शर्तों के अधीन यात्रा–भत्ता एवं दैनिक भत्ता अनुमन्य होगा।

(2) कोई समिति गठित करते समय बोर्ड अपने सदस्यों में से किसी एक को समिति के अध्यक्ष के रूप् में नाम निर्दिष्ट कर सकता है और उसमें राज्य सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले बोर्ड के भवन कर्मकार तथा नियोजक में से एक–एक सदस्य का होना अनिवार्य होगा।

(3) अल्पावधिक के प्रयोजन के लिये गठित उपसमिति को छोड़कर, किसी उपसमिति का कार्यकाल अपने गठन के दिनांक से एक वर्ष का होगा किन्तु ऐसी उपसमिति, जब तक कि नयी उपसमिति गठित नहीं हो जाती है, कार्य करती रहेगी, किन्तु किसी भी दशा में ऐसी कोई उपसमिति, अपने मूल गठन के दिनांक से डेढ़ वर्ष की अवधि के परे कार्य नहीं करेगी। बोर्ड द्वारा किसी भी उपसमिति को कभी भी भंग किया जा सकता है।

(4) समिति की बैठक ऐसे समय पर होगी जैसाकि, उक्त समिति के अध्यक्ष द्वारा विनिश्चय किया जाये और समिति अपनी बैठकों के कार्य निष्पादन के सम्बन्ध में ऐसी कार्य प्रक्रिया नियमावली का पालन करेगी, जैसाकि बोर्ड विनिश्चय करें।

(5) उपसमिति की संस्तुतियाँ, बोर्ड के समक्ष उसके विनिश्चय के लिये रखी जाएंगी।

पता का परिवर्तन

25–यदि नामनिर्दिष्ट सदस्यों के पते में किसी प्रकार का परिवर्तन होता है तो इसकी सूचना पन्द्रह दिनों के भीतर बोर्ड के सदस्य सचिव को लिखित रूप में दी जायेगी जो तदनुसार अभिलेख तैयार करेगाः

परन्तु यह कि यदि सदस्य अपने नये पते की सूचना देने में विफल रहता है तो, आधिकारिक अभिलेखों में अंकित पता ही समस्त प्रयोजनों के लिये ऐसे सदस्य का सही पता माना जायेगा।

आकस्मिक रिक्तियों का भरा जाना

26–(1) किसी गैर सरकारी सदस्य द्वारा अपना पद रिक्त कर दिया गया समझा जाएगा, यदि–

(एक) उसे किसी सक्षम न्यायालय द्वारा विकृतचित्त या अनुन्मोचित दिवालिया घोषित कर दिया गया हो; या

(दो) उसे किसी ऐसे अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है, जिसमें राज्य सरकार की राय में, नैतिकता अधमता अंतर्वलित है; या

(तीन) वह अध्यक्ष से, अनुपस्थित रहने की अनुमति लिए बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों से अनुपस्थित रहा हो; या

(चार) वह ऐसे हितों का प्रतिनिधित्व नहीं कर रहा है जिनका प्रतिनिधित्व करने के लिए उसे नियुक्त किया गया था; या

(पाँच) वह राज्य सरकार द्वारा हटा दिया गया है।

(2) जब बोर्ड की सदस्यता में किसी कारण से कोई रिक्ति हो अथवा उसका होना संभाव्य हो तो सदस्य – सचिव, राज्य सरकार को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जो उन व्यक्तियों की श्रेणी, जिससे सदस्यता रिक्त करने वाला व्यक्ति सम्बन्धित हो, में से आकस्मिक रिक्ति को भरने के लिये कदम उठायेगी और इस प्रकार नामनिर्दिष्ट व्यक्ति उस सदस्य के शेष कार्यकाल तक पद धारण करेगा जिसके स्थान पर उसकी नियुक्ति की गयी है ।

बोर्ड के कर्तव्य और कृत्य

27—सामाजिक सुरक्षा संहिता 2020 की धारा 7 की उपधारा (6) के अतिरिक्त, बोर्ड निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगाः—

(एक) निधि के प्रबन्धन और प्रशासन से सम्बन्धित सभी विषय और संहिता तथा नियमावली के प्रयोजनों के अनुसार सभी सम्बन्धित मामले, जिनमें निधियों के आवंटन के लिये नीति निर्माण सम्मिलित है;

(दो) लेखाओं का समुचित अनुरक्षण और उनकी वार्षिक लेखापरीक्षा;

(तीन) अंशदान और अन्य शुल्कों का निधि में संग्रहण;

(चार) बोर्ड के कारबार के निस्तारण हेतु अथवा बोर्ड से सम्बन्धित विभिन्न मामलों में राय/सलाह देने हेतु समितियों को नियुक्त करना;

(पाँच) शिकायतों का सुना जाना तथा उनका निपटान;

(छह) कृत, किसी संविदा तथा करार की पूर्ति किया जाना सुनिश्चित करना;

(सात) किसी व्यक्ति को किसी समझौता वार्ता के लिये और किसी संविदा को निष्पादित करने और ऐसे सभी संविदाओं को रद्द करने और उनमें परिवर्तन करने के लिये प्राधिकृत करना;

(आठ) बोर्ड की ओर से बोर्ड के अधिकारियों को बैंक में खाता खोलने, संचालित करने, निकासी करने, स्वीकृति देने तथा चेक और बिलों को पृष्ठांकित करने और विनिमय करने हेतु प्राधिकृत करना;

(नौ) बोर्ड की सामान्य मुद्रा को लगाने और सुरक्षित रखवाने विषयक नियम बनाना;

(दस) राष्ट्रीयकृत बैंकों में तथा सरकारी प्रतिभूतियों में विनिधान की जाने वाली निधि का परिसम्पत्तियाँ।

(2) (एक) बोर्ड प्रत्येक वित्तीय वर्ष में, अनुमानित प्राप्तियों और व्यय को दर्शाते हुए, अगले वित्तीय वर्ष के लिए अपना बजट तैयार करेगा और उसे राज्य सरकार और केंद्र सरकार को भेजेगा;

(दो) बोर्ड पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान की गई गतिविधियों का पूरा विवरण देते हुए अपनी वार्षिक रिपोर्ट और सम्परीक्षित लेखा तैयार करेगा और उसकी एक प्रति राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा;

(तीन) बोर्ड समय—समय पर केंद्र या राज्य सरकार द्वारा अपेक्षित सूचना उपलब्ध करायेगा।

सरकारी और गैर सरकारी सदस्यों के वेतन और भत्ते

28—(1) किसी सरकारी सदस्य का वेतन यात्रा — भत्ता तथा दैनिक भत्ता कार्यालयीय प्रयोजन से की जाने वाली यात्रा हेतु उसके पद के लिए लागू नियमों से शासित होंगे तथा उनका भुगतान वेतन भुगतान करने वाले प्राधिकारी द्वारा किया जायेगा ।

(2) बोर्ड के गैर सरकारी सदस्यों को बोर्ड की बैठकों में उपस्थित होने के लिये यात्रा-भत्ता तथा दैनिक-भत्ता उस दर पर संदत्त किया जायेगा जैसा कि राज्य सरकार के समूह 'क' के अधिकारियों के लिये निम्नतम दर पर अनुज्ञेय हो ।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी के कर्तव्य एवं कार्य

29—(1) बोर्ड के सदस्य—सचिव बोर्ड के मुख्य कार्यपालक अधिकारी होंगे।

(2) बोर्ड के मुख्य कार्यकारी अधिकारी के रूप में वह ऐसी प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेगा जो बोर्ड द्वारा समय—समय पर अधिकृत की जा सकती हैं।

(3) मुख्य कार्यकारी अधिकारी अध्यक्ष की स्वीकृति से बोर्ड की बैठक बुलाने के लिए सूचना जारी करेगा और ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त का रिकॉर्ड रखेगा तथा बोर्ड के निर्णयों को क्रियान्वित करने के लिए आवश्यक कदम उठाएगा।

(4) मुख्य कार्यकारी अधिकारी राज्य सरकार की पूर्व सहमति से ऐसे अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों को अपने कर्मचारी के रूप में नियुक्त कर सकता है जो संहिता के अधीन बोर्ड के कार्यों के कुशल निर्वहन में बोर्ड की सहायता करें।

बोर्ड के अधिकारियों तथा कर्मचारिवृंद की भर्ती प्रक्रिया एवं सेवाशर्तें

30—(1) बोर्ड के अधिकारियों तथा कर्मचारियों का वर्गीकरण, वेतनमान, भत्ते, भर्ती की प्रक्रिया तथा सेवा की निबंधन और शर्तें ऐसी होंगी, जैसा कि, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से बोर्ड द्वारा अवधारित की जायें ।

(2) (क) बोर्ड, बोर्ड में कार्यरत राज्य सरकार के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को मिलने वाले वेतन, भत्ते एवं अन्य परिलब्धियाँ, चिकित्सा लाभ, सेवानिवृत्ति लाभ एवं अन्य सभी सेवा सम्बंधी लाभ प्रदान करेगा, जैसा कि राज्य सरकार के अन्य अधिकारी अथवा ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों के मूल विभाग में कार्यरत अन्य अधिकारी/कर्मचारी प्राप्त करने के हकदार हैं ।

(ख) बोर्ड में उत्तर प्रदेश आउटसोर्स सेवा निगम अथवा अन्य किसी माध्यम से (विभिन्न सेवा चयन आयोगों के अलावा) से कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी अपने नियोक्ता के माध्यम से ऐसे वेतन, भत्ते, कर्मचारी भविष्य निधि(ई0पी0एफ0), कर्मचारी राज्य बीमा (ई0एस0आई0) एवं अन्य सेवा सम्बंधी लाभ प्राप्त करने के हकदार होंगे, जेसा कि केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा नियमों, विनियमों एवं समय–समय पर जारी शासनादेशों के अधीन उपबंधित किया जाए ।

बोर्ड की बैठकें

31–(1) बोर्ड ऐसे स्थानों पर तथा ऐसे समयों पर बैठक करेगा, जैसा कि अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाय ।

(2) बोर्ड तीन माह में कम से कम एक बार बैठक करेगा ।

(3) किसी मामले की अत्यावश्यकता की स्थिति में विचार–विमर्श की विषयवस्तु तथा अत्यावश्यकता के कारणों के सम्बन्ध में सदस्यों को अग्रिम में सूचना देने के पश्चात् अध्यक्ष द्वारा विशेष बैठकें आहूत की जा सकती हैं।

(4) किसी मामले की अत्यावश्यकता की स्थिति में बैठक परिचालन द्वारा या अन्य माध्यम से आयोजित की जा सकती है।

(5) अध्यक्ष, बोर्ड की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा जिसमें वह उपस्थित हो और उसकी अनुपस्थिति में बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा की जाएगी।

बैठक की नोटिस तथा कार्यसूची

32–(1) सामान्यतः बोर्ड के सदस्यों को प्रस्तावित बैठक की सूचना और कार्यसूची पंद्रह दिन पहले दी जाएगीः

परन्तु यह कि यदि अध्यक्ष का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा करना समीचीन है तो वह अल्पतर अवधि की नोटिस दे सकता है।

(2) बोर्ड की बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित कार्य के सिवाय किसी अन्य कार्य पर अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना विचार नहीं किया जायेगा ।

(3) बोर्ड की अगली बैठक में पुष्टिकरण के अध्यधीन बैठक के पश्चात् बोर्ड के प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियाँ, अभिलिखित की जायेंगी और अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् यथा सम्भव शीध्र समस्त सदस्यों को परिचालित की जायेंगी । ऐसी पुष्टिकरण के पश्चात् उन्हें कार्यवृत्त पुस्तिका में अभिलिखित किया जायेगा जिन्हें स्थायी अभिलेख हेतु रखा जायेगा।

गणपूर्ति

33–(1) बोर्ड की किसी बैठक में कोई कार्य तब तक संव्यवहृत नही किया जायेगा जब तक कि उस बैठक में कम से कम आठ सदस्य उपस्थित न हों ।

(2) परन्तु यह कि यदि किसी बैठक में आठ से कम सदस्य उपस्थित हों तो अध्यक्ष, उपस्थित सदस्यों को गणपूर्ति के साथ या गणपूर्ति के बिना स्थगित बैठक के कार्य का निस्तारण किये जाने के प्रस्ताव के सम्बन्ध में सूचित करते हुए और अन्य सदस्यों को तत्सम्बन्ध में नोटिस देते हुए बैठक को अन्य दिनाँक के लिये स्थगित कर सकता है और तदोपरान्त उसके लिये उपस्थित सदस्यों की संख्या पर ध्यान दिये बिना स्थगित बैठक का कार्य निस्तारण करना विधि सम्मत होगा ।

(3) अध्यक्ष, पदेन सदस्यों से भिन्न किसी सदस्य को बोर्ड की बैठक में प्रतिभाग करने से विवर्जित कर सकता है यदि –

(क) वह अध्यक्ष को लिखित सूचना दिये बिना तथा उसकी सहमति प्राप्त किये बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों में स्वयं अनुपस्थित रहता है; या

(ख) अध्यक्ष की दृष्टि में, ऐसा सदस्य ऐसे हित का प्रतिनिधित्व करने से प्रविरत हो गया हो जिसके लिये वह बोर्ड का प्रतिनिधित्व करने हेतु तात्पर्यित हो।

सदस्य की अनुपस्थिति के दौरान किसी वैकल्पिक सदस्य का नामनिर्देशन

34–(1) यदि कोई सदस्य बोर्ड या उसकी किसी समिति की बैठक में भाग लेने में असमर्थ है, तो वह अपने द्वारा हस्ताक्षरित एक लिखित पत्र द्वारा बोर्ड के अध्यक्ष को सम्बोधित करते हुए और बैठक में भाग लेने में असमर्थता के कारणों को स्पष्ट करते हुए बोर्ड या उसकी किसी समिति की उस बैठक में उसके स्थान पर भाग लेने के लिए उसके विकल्प के रूप में ऐसे संगठन, जिसका वह बोर्ड या उसकी, किसी समिति में प्रतिनिधित्व करता हो, के किसी प्रतिनिधि को नियुक्त कर सकता हैः

परन्तु यह कि ऐसी कोई नियुक्ति तब तक विधिमान्य नहीं होगी जब तक कि–

(एक) ऐसी नियुक्ति को बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित न कर दिया गया हो; और

(दो) इस तरह की नियुक्ति करने वाला आवेदन, बैठक के लिए नियत की गई दिनांक से पूर्व संबंधित बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा प्राप्त न कर लिया जाय ।

(2) खण्ड (1) के अधीन विधिक रूप से नियुक्त किसी वैकल्पिक सदस्य के पास सम्बंधित निकाय जिसमें वह नियुक्त हो, की बैठक के सम्बंध में सदस्य के समस्त अधिकार और शक्तियां होंगी, और भत्ते प्राप्त करेगा तथा उन दायित्वों के अधीन होगा मानो वह संहिता के अधीन नियुक्त कोई सदस्य हो ।

(3) ऐसा सदस्य, जो बोर्ड या उसकी किसी समिति की बैठक में भाग लेने के लिए कोई वैकल्पिक सदस्य नियुक्त करता है, इस उपनियम में अन्तर्विष्टि किसी बात के होते हुए भी वैकल्पिक सदस्य द्वारा निधि का दुर्विनियोजन या दुरुपयोग किये जाने के लिए निरन्तर उत्तरदायी होगा और स्वयं द्वारा नियुक्ति वैकल्पिक सदस्य निधि के सम्बंध में कृत अपकरण या अविश्वास के किसी कार्य के लिये भी उत्तरदायी होगा।

कार्य का निस्तारण

35–(1) बोर्ड की बैठक में ऐसे प्रत्येक मामले पर विचार किया जायेगा जिस पर बोर्ड विचार करने की अपेक्षा करे अथवा यदि प्रत्येक सदस्य को राय के लिये आवश्यक पत्रजात प्रेषित करके अध्यक्ष ऐसा निदेश देता है तो मामले का निस्तारण बहुमत के विनिश्चय के अनुसार किया जायेगाः

परन्तु यह कि जहाँ किसी मामले पर बहुमत की कोई राय न हो तथा बोर्ड के सदस्य समान रूप से विभाजित हों तो अध्यक्ष का मत द्वितीय या निर्णायक मत होगा।

(2) बोर्ड की बैठक में किया गया प्रत्येक विनिश्चय लिखित रूप में अभिलिखित किया जायेगा ।

धारा 7 की उपधारा (6) के अधीन सामाजिक सुरक्षा योजनायें तथा कल्याणकारी उपाय

36–(1) बोर्ड, यथास्थिति धारा 7 की उपधारा (6) के खण्ड (क) से खण्ड (ज) तक में विहित राज्य सरकार के अनुमोदन से या संहिता की धारा 7 की उपधारा (6) के खण्ड (झ) के अधीन केन्द्र सरकार के पूर्व अनुमोदन से सामाजिक सुरक्षा योजना और कल्याणकारी उपायों का सूत्रपात करेगा और उन्हें अधिसूचित करेगा ।

(2) बोर्ड, ऐसी सामाजिक सुरक्षा योजनाओं और कल्याणकारी उपायों का सूत्रपात करेगा जिनमें पात्रता सीमा, विभिन्न प्रसुविधा दर, आवेदन प्रक्रिया और प्रारूप तथा अनुमोदन करने की प्रकिया एवं अनुमोदन प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी और वितरण प्रकिया तथा अन्य आनुषंगिक मामलों का भी अवधारण बोर्ड द्वारा किया जायेगा और तत्पश्चात् अनुमोदन हेतु उसे राज्य सरकार को अग्रसारित करेगा ।

लेखा और संपरीक्षा

37–(1) बोर्ड, समुचित लेखाओं और अन्य सुसंगत अभिलेखों को अनुरक्षित करेगा और लेखाओं का वार्षिक विवरण ऐसे प्रपत्र में तैयार करेगा जैसाकि भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक से परामर्श करके विहित किया जाए।

(2) बोर्ड के लेखाओं की वार्षिक लेखा परीक्षा भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक द्वारा की जाएगी और ऐसी लेखा परीक्षा के सम्बंध में उपगत कोई व्यय बोर्ड द्वारा भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक को संदेय होगा ।

(3) भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, या उनके द्वारा इस संबंध में नियुक्त कोई अन्य व्यक्ति, बोर्ड के खातों का लेखापरीक्षा करेगा तथा ऐसे लेखापरीक्षा के प्रयोजन के लिए, उसे वे सभी अधिकार, विशेषाधिकार एवं प्राधिकार प्राप्त होंगे जो भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक को सरकारी खातों की लेखापरीक्षा के सम्बंध में प्राप्त हैं, और विशेष रूप से, उसे संहिता एवं उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के अधीन पुस्तकों, सम्बंधित वाउचरों और अन्य दस्तावेजों एवं कागजातों को प्रस्तुत करने की मांग करने तथा बोर्ड के किसी भी कार्यालय का निरीक्षण करने का अधिकार होगा।

(4) बोर्ड, ऐसी रिपोर्ट पर अपनी टिप्पणियों सहित लेखा परीक्षक की रिपोर्ट के साथ लेखाओं की लेखा परीक्षित प्रति राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा ।

अध्याय – तीन

कर्मचारी बीमा न्यायालय

धारा 37 की उपधारा (7) के खण्ड (ख) के अधीन रीति और समय जिसके भीतर बीमाकृत व्यक्ति या निगम द्वारा कर्मचारी बीमा न्यायालय में दूसरी अपील दाखिल की जा सकती है

38–(1) बीमित व्यक्ति या कर्मचारी राज्य बीमा निगम, चिकित्सा बोर्ड या चिकित्सा अपील न्यायाधिकरण के विनिश्चय की संसूचना बीमित व्यक्ति या कर्मचारी राज्य बीमा निगम को प्राप्त होने की तिथि से नब्बे दिनों के भीतर आवेदन प्रस्तुत करके कर्मचारी बीमा न्यायालय में दूसरी अपील कर सकता है:

परंतु यह कि कर्मचारी बीमा न्यायालय नब्बे दिन की अवधि के पश्चात कोई आवेदन ग्रहण कर सकता है, यदि उसका यह समाधान हो जाय कि अपीलकर्ता के पास उक्त अवधि के भीतर आवेदन प्रस्तुत न करने के पर्याप्त कारण हैं ।

(2) कर्मचारी बीमा न्यायालय में आवेदन प्रस्तुत करने में अपनाये जाने वाले प्रपत्र और रीति के सम्बंध में राज्य सरकार द्वारा बनायी गयी नियमावली, इस नियमावली के अधीन प्रस्तुत आवेदनों पर लागू होगी ।

कर्मचारी बीमा न्यायालय की संरचना और बैठक स्थल

39–(1) किसी कर्मचारी बीमा न्यायालय में सामान्यतः एक न्यायाधीश होगा :

परन्तु यह कि राज्य सरकार कर्मचारी राज्य बीमा निगम के परामर्श के पश्चात सरकारी गजट में अधिसूचना द्वारा किसी विशेष कार्यवाही अथवा कार्यवाही खण्ड के लिये और अधिसूचना में यथाविनिर्दिष्ट अवधि के लिये किसी न्यायालय हेतु दो या उससे अधिक न्यायाधीश नियुक्त कर सकती है ।

(2) उक्त न्यायालय ऐसे स्थान अथवा स्थानों पर तथा ऐसे समय पर बैठक करेगा जैसाकि राज्य सरकार, समय–समय पर कर्मचारी राज्य बीमा निगम से परामर्श के पश्चात विनिर्दिष्ट करे ।

(3) जहाँ एक ही स्थानीय क्षेत्र के लिये एक से अधिक न्यायालय गठित किये गये हों, वहाँ राज्य सरकार, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उनके मध्य कार्य का वितरण कर सकेगी ।

धारा 50 की उपधारा (2) के अधीन कर्मचारी बीमा न्यायालय द्वारा अपनायी जाने वाली प्रक्रिया

40–(1) बैठने का समय नियत किया जाना –जहाँ दो या अधिक स्थानीय क्षेत्रों के लिए एक ही न्यायालय हो वहाँ –

(एक) जहाँ दो या दो से अधिक स्थानीय क्षेत्रों के लिये एक न्यायालय का गठन किया गया हो वहाँ न्यायालय, राज्य सरकार के अनुमोदन के अध्यधीन, प्रत्येक स्थानीय क्षेत्र के सम्बंध में या संहिता के अधीन किसी श्रेणी की कार्यवाही के सम्बंध में न्यायालय के बैठने को स्थान नियत करेगी;

(दो) खण्ड (एक) के अधीन नियत समय की नोटिस ऐसी रीति में प्रकाशित की जाएगी, जैसाकि राज्य सरकार समय–समय पर निर्दिष्ट करे ।

(2) प्रक्रिया जहाँ एक से अधिक न्यायाधीश हों –

(एक) जहाँ एक से अधिक न्यायाधीश किसी न्यायालय में नियुक्त किये गये हों, वहाँ सरकार उनकी रैंक तथा ज्येष्ठता विनिर्दिष्ट करेगी ।

(दो) वरिष्ठ न्यायाधीश समय – समय पर कुछ समय के लिये न्यायाधीशों के मध्य न्यायालय के कार्य वितरण हेतु ऐसी व्यवस्था करेगा, जैसाकि वह उचित समझे ।

(तीन) जब दो या दो से अधिक आसीन न्यायाधीशों के मध्य किसी प्रश्न पर मतभेद हो, तब ऐसे न्यायाधीशों के बहुमत की राय अभिभावी होगी, जहाँ बहुमत न हो, वहाँ वरिष्ठतम न्यायाधीश की राय जब तक कि सरकार अन्यथा निदेश न दे, अभिभावी होगी ।

(3) किसी न्यायालय का समापन आदि– राज्य सरकार, सरकारी गजट में, अधिसूचना द्वारा, किसी न्यायालय को समाप्त कर सकती है या तद्नुरूप अधिसूचना द्वारा किसी न्यायालय की अधिकारिता में परिवर्तन कर सकती है ।

न्यायाधीशों की नियुक्ति, वेतन, भत्ते और सेवा शर्तें आदि

41–(1) राज्य सरकार, संहिता की धारा 48 के अधीन किसी अर्ह व्यक्ति को न्यायालय का न्यायाधीश नियुक्त कर सकती है ।

(2) न्यायाधीश, ऐसे वेतन और भत्ते प्राप्त करेगा जैसाकि राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाए ।

(3) न्यायाधीश, महंगाई भत्ता, नगर प्रतिकर भत्ता, मकान किराया भत्ता और अन्य भत्ते ऐसी दर और शर्तों पर प्राप्त करेगा, जैसाकि एक ही स्थान पर तैनात किसी तत्समान रैंक के सरकारी अधिकारी के लिए लागू हैं ।

(4) कोई न्यायाधीश समान प्रास्थिति के तथा समान परिलब्धियाँ आहरित करने वाले अन्य सरकारी सेवकों के लिये समय–समय पर लागू अवकाश नियमों के अधीन अवकाश तथा अवकाश वेतन के लिए हकदार होगा ।

(5) कोई न्यायाधीश राज्य सरकार की राय में ऐसे न्यायाधीश के समान श्रेणी वाले अधिकारियों के लिये लागू वेतनमान के अनुसार शासकीय कार्य हेतु निष्पादित यात्रा के लिये यात्रा भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा ।

(6) न्यायाधीश ऐसी अन्य सेवाशर्तों के अधीन होगा जैसाकि राज्य सरकार अवधारित करे।

(7) उपनियम (2) से (5) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, न्यायाधीश, यदि वह पहले से ही सरकारी सेवा में हो, का वेतन, भत्ते और अन्य सेवाशर्तें वही होंगी, जैसाकि राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा समय–समय पर अवधारित करे।

अन्य अधिकारियों तथा अधीनस्थ कर्मचारिवर्ग की नियुक्ति

42–(1) राज्य सरकार ऐसे लिपिक वर्गीय अधिकारियों तथा अन्य अधीनस्थ कर्मचारिवर्ग की नियुक्ति कर सकती है, जैसाकि संहिता द्वारा या तद्धीन न्यायालय हेतु प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग तथा उसे अधिरोपित कर्तव्यों का निष्पादन करने के लिए आवश्यक हो ।

(2) न्यायालय के लिपिक वर्गीय अधिकारी तथा अधीनस्थ कर्मचारिवर्ग ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेंगे तथा ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे, जैसा कि न्यायाधीश या यदि एक से अधिक न्यायाधीश हों तो, वरिष्ठ न्यायाधीश, राज्य सरकार किसी आदेश के अध्यधीन समय–समय पर निदेश दें ।

(3) न्यायालय के लिपिक वर्गीय अधिकारी तथा अधीनस्थ कर्मचारिवर्ग ऐसी सेवाशर्तों के अधीन होंगे और ऐसे वेतन आहरित करेंगे एवं अन्य उपलब्धियां तथा लाभ प्राप्त करेंगे जैसाकि राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किया जाय ।

उच्च न्यायालय का प्रशासनिक नियन्त्रण

43–समस्त न्यायालय, उच्च न्यायालय के प्रशासनिक नियंत्रण और अधीक्षण के अध्यधीन होंगे; और–

(एक) उसके पास ऐसे रजिस्टर, पुस्तकें तथा लेखा रखेंगे, जैसाकि उच्च न्यायालय समय– समय पर विहित करें; और

(दो) ऐसी अध्यपेक्षाओं का पालन करेंगे जैसाकि उच्च न्यायालय या राज्य सरकार द्वारा सेवा अभिलेख, विवरणियाँ और कथन को ऐसे प्रपत्र और ऐसी रीति में, जैसाकि अध्यपेक्षा करने वाले प्राधिकारी द्वारा निदेशित किया जाए, प्रस्तुत करने के लिए की जा सकती है ।

कर्मचारी बीमा न्यायालय की मुहर

44–न्यायालय ऐसे आकार, माप तथा रूपांकन की मुहर रखेगा जैसाकि सरकार निदेशित करे ।

प्रक्रिया तथा आदेशों का निष्पादन

45–(1) आवेदन–

(एक) धारा 49 के अधीन प्रत्येक कार्यवाही न्यायालय को आवेदन प्रस्तुत कर संस्थित की जाएगी ।

(दो) ऐसा प्रत्येक आवेदन उस रीति से सत्यापित किया जाएगा, जैसाकि किसी सिविल न्यायालय में किसी अभिवचन का किया जाता है और उसके साथ उसकी दो प्रतियां संलग्न की जाएंगी ।

(तीन) आवेदन प्रपत्र–एक में प्रस्तुत किया जाएगा । इसे इस नियमावली के अनुसार सम्यक रूप से स्टाम्पित किया जाएगा और इसमें निम्नलिखित विशिष्टियां अन्तर्विष्ट होंगी, अर्थातः–

(क) न्यायालय का नाम, जिसमें आवेदन किया गया हो;

(ख) पूरा नाम, जिसमें पिता का नाम सम्मिलित हो और विवरण जिसमें आवेदक की आयु, व्यवसाय तथा निवास स्थान सम्मिलित हों;

(ग) पूरा नाम, जिसमें पिता का नाम सम्मिलित हो और विवरण, जिसमें विरोधी पक्षकार की आयु, व्यवसाय तथा निवास स्थान सम्मिलित हों, जहाँ तक उनको अभिनिश्चित किया जा सकता है;

(घ) जहाँ आवेदक या विरोधी पक्षकार अवयस्क हो या विकृत चित्त का व्यक्ति हो, वहाँ उस आशय का विवरण तथा उसके निकट – मित्र या संरक्षक का पूरा नाम, आयु, व्यवसाय तथा पता;

(ङ) वाद हेतुक सृजित करने वाले तथ्य तथा दिनांक जब वह उत्पन्न हुआ हो;

(च) यह दर्शाने वाला तथ्य कि न्यायालय की अधिकारिता है;

(छ) न्यायालय की अधिकारिता के भीतर यह दर्शाने वाली विशिष्टियाँ जिनके आधार पर नोटिस या समन आवेदक पर तामील किए जा सकें; और

(ज) अनुतोष, जिसका आवेदक दावा करे ।

(चार) आवेदन खारिज हो सकता है यदि वह खण्ड (तीन) के अनुसार न हो ।

(2) दस्तावेजों का प्रस्तुतिकरण –

(एक) जब कोई आवेदन किसी दस्तावेज पर आधारित हो, तब उक्त दस्तावेज, आवेदन के साथ संलग्न किया जाएगा ।

(दो) कोई अन्य दस्तावेज जिसे कोई पक्षकार साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत करना चाहता हो, प्रथम सुनवाई पर या उसके पूर्व प्रस्तुत किया जाएगा ।

(तीन) कोई दस्तावेज जिसे यथास्थिति, खण्ड (1) या (2) में विनिर्दिष्ट समय पर या उसके भीतर प्रस्तुत किया गया हो, उस पक्षकार की ओर से, जिसे उसे प्रस्तुत करना चाहिए था, न्यायालय की अनुज्ञा के बिना साक्ष्य के रूप में ग्राह्य नहीं होगा ।

(चार) ऐसे समस्त दस्तावेजों के साथ प्रपत्र–दो में विहित रीति में तैयार की गई उनकी सही सूची होगी ।

(पाँच) इस नियमावली की कोई बात ऐसे किसी दस्तावेज पर लागू नहीं होगी जिसे साक्षियों की प्रतिपरीक्षा के प्रयोजन के लिये प्रस्तुत किया जाता है या उसकी स्मृति को ताजा करने के लिए किसी साक्षी को सौंप दिया जाता है ।

(3) कार्यवाहियों का रजिस्टर– समस्त आवेदन प्रपत्र–तीन के रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा, जिसे कार्यवाही रजिस्टर कहा जाता है। ऐसी प्रविष्टियां प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के लिए उस क्रम के अनुसार क्रमाँकित की जाएंगी, जिस क्रम में आवेदन-पत्र प्रस्तुत किए गए हों ।

(4) वाद प्रस्तुत करने का स्थान – किसी व्यक्ति के विरुद्ध कार्यवाही उस न्यायालय में संस्थित की जाएगी जिसकी अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर–

(एक) विरोधी पक्षकार या जहाँ एक से अधिक विरोधी पक्षकार हों, वहाँ उनमें से प्रत्येक विरोधी पक्षकार कार्यवाहियों के प्रारम्भ के समय वस्तुतः तथा स्वेच्छापूर्वक निवास करता हो या कारोबार करता हो या लाभ के लिये व्यक्तिगत रूप से काम करता हो; या

(दो) जहां एक से अधिक विरोधी पक्षकार हों, वहां कोई भी विरोधी पक्षकार कार्यवाही प्रारम्भ होने के समय वस्तुतः तथा स्वेच्छापूर्वक निवास करते हों या कारबार करते हों या लाभ के लिये व्यक्तिगत रूप से कार्य करते हों। परन्तु यह कि ऐसे मामले में या तो न्यायालय की इजाजत दी जाती हो या विरोधी पक्षकार, जो निवास नही करते हैं, या कारबार करते हों या व्यक्तिगत रूप से ऐसे संस्था में पूर्वोक्त रूप में लाभ के लिए काम करते हों; या

(तीन) वाद हेतु पूर्णतः या अंशतः उत्पन्न हुआ हो ।

(5) गलत न्यायालय में प्रस्तुत किये गये आवेदन –

(एक) यदि कोई आवेदन प्राप्त होने पर न्यायालय को यह प्रतीत हो कि उसे किसी अन्य न्यायालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिए तो वह उस पर प्रस्तुत किए जाने तथा वापस किए जाने के दिनांक, उसे वापस करने का कारण तथा उस न्यायालय का, जिसको कि उसे प्रस्तुत किया जाना चाहिए, पदनाम पृष्ठांकित करने के पश्चात् आवेदक को वापस कर देगा ।

(दो) यदि कोई आवेदन प्रस्तुत किये जाने के पश्चात किसी प्रक्रम में न्यायालय को यह प्रतीत हो कि आवेदन उसी राज्य में किसी दूसरे न्यायालय को प्रस्तुत किया जाना चाहिए था तो वह आवेदन को ऐसे न्यायालय को जो उसके सम्बंध में कार्यवाही करने के लिए सशक्त हो, प्रेषित करेगा और तद्नुसार आवेदक को तथा विरोधी पक्षकार को सूचित करेगा, यदि उसने आवेदन की एक प्रति प्राप्त किया हो ।

(तीन) ऐसा न्यायालय, जिसे उपनियम (2) के अधीन आवेदन अन्तरित किया जाय, कार्यवाही जारी रख सकता है मानों पूर्ववर्ती कार्यवाही या उसका कोई भाग उसके समक्ष लाया गया था, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि पक्षकारों के हितों पर उससे कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(6) समन जारी किया जाना –

(एक) आवेदन प्राप्त होने हो, जाने पर न्यायालय यदि प्राप्त होने के बीस दिन के भीतर अस्वीकृत न कर दिया गया हो, तो उस पक्षकार को, जिससे कि आवेदक अनुतोष का दावा करता हो, ऐसे दिनांक को, जो ऐसे समन के जारी होने के दिनांक से पन्द्रह दिन के पश्चात् का नहीं होगा, जो कि उसमें विनिर्दिष्ट किया जाएगा, उपसंजात होने तथा आवेदन का उत्तर देने के लिए यथास्थिति, प्रपत्र–चार या प्रपत्र–पांच में समन प्रेषित करायेगाः

परंतु यह कि ऐसा कोई समन जारी नही किया जायेगा, जब आवेदन प्रस्तुत किए जाने पर विरोधी पक्षकार उपसंजात हुआ हो और उसके आवेदन का दावा स्वीकार कर लिया हो ।

(दो) खण्ड (एक) के अधीन समन के साथ आवेदन की एक प्रति प्रेषित की जाएगी।

(7) समन या नोटिस का तामीलीकरण –

(एक) समन या नोटिस, अपेक्षित फीस के भुगतान पर उस न्यायालय द्वारा जिसके द्वारा उसे जारी किया गया हो, या तो रजिस्टर्ड डाक से या ऐसी अन्य रीति में, प्रेषित की जा सकती है, जैसा कि न्यायालय द्वारा उचित समझा जाए ।

(दो) जहां न्यायालय का यह समाधान हो जाय कि यह विश्वास करने का कारण है कि विरोधी पक्षकार तामील का परिवर्जन कर रहा है या किसी कारण से समन या नोटिस साधारण ढंग से तामील नहीं की जा सकती है वहाँ न्यायालय समन या नोटिस की एक प्रति, न्यायालय भवन के किसी सहजदृश्य स्थान पर तथा उस गृह के जिसमें विरोधी पक्षकार अन्तिम बार निवास किया हो या कारबार किया हो या लाभ के लिये व्यक्तिगत रूप से कार्य किया हो, के किसी सहजदृश्य भाग पर चिपकवाकर या ऐसी अन्य रीति से, जैसाकि न्यायालय उचित समझे, समन या नोटिस को तामील किये जाने का आदेश देगा और उक्त तामीलीकरण उसी प्रकार से प्रभावी होगा मानो वह व्यक्तिगत रूप से विरोधी पक्षकार को की गई हो ।

(तीन) जहां समन या नोटिस इस खण्ड के अधीन तामील की गयी हो, वहाँ न्यायालय विरोधी पक्षकार को उपसंजात होने के लिए ऐसा समय नियत करेगा, जैसाकि मामले की परिस्थितियों के अनुसार अपेक्षित हो ।

(8) समन में अतिरिक्त बातें –

(एक) न्यायालय, समन जारी करते समय यह अवधारित करेगा कि क्या यह केवल विवाद्यकों के निस्तारण के लिए होगा तथा / या आवेदन के अंतिम निपटारे के लिए होगा और इस सम्बंध में तदनुसार समन में निदेश अन्तर्विष्ट होगा ।

(दो) न्यायालय, उस दिनांक को पक्षकारों से ऐसा साक्ष्य प्रस्तुत करने की भी अपेक्षा कर सकता है, जो वे प्रस्तुत करना चाहते हों ।

(9) जहां न्यायालय के समक्ष किसी कार्यवाही में, संहिता की धारा 37 में परिभाषित अक्षमता का प्रश्न उठता है और ऐसे प्रश्न पर किसी चिकित्सा बोर्ड या चिकित्सा अपील न्यायाधिकरण का विनिश्चय प्राप्त नहीं हुआ है, तो न्यायालय दावे या ऐसे प्रश्न का अवधारण करने से पहले कर्मचारी राज्य बीमा निगम को निदेश देगा कि प्रश्न का विनिश्चय धारा 37 में अधिकथित रीति से किया जाए, और उसके बाद संहिता की धारा 49 के अनुसार दावे या प्रश्न का अवधारण करेगा।

(10) लिखित कथन –

(एक) विपक्षी पक्षकार, प्रथम सुनवाई पर या उसके पूर्व या ऐसे समय के भीतर जैसा कि न्यायालय अनुज्ञात करे, ऐसे दस्तावेजों, जिनका वह अवलंबन लेता हो तथा प्रपत्र–दो में उनकी सही सूची सहित अपनी प्रतिरक्षा में लिखित कथन प्रस्तुत कर सकता है और यदि ऐसा करने के लिए न्यायालय द्वारा अपेक्षा की जाय तो प्रस्तुत कर सकता है।

(दो) प्रत्येक ऐसा लिखित कथन उसी रीति से सत्यापित किया जाएगा जैसा कि किसी सिविल न्यायालय में अभिवचन सत्यापित किया जाता है और उसके साथ उसकी दो प्रतियां संलग्न की जाएंगी ।

(तीन) खण्ड (एक) के अधीन प्रस्तुत किसी लिखित कथन में विरोधी पक्षकार, आवेदक द्वारा अभिकथित तथ्य के प्रत्येक अभिकथन को, जिसकी सत्यता को वह स्वीकार करता हो या स्वीकार न करता हो या जिससे वह इनकार करता हो, विशेष रूप से व्यवहृत करेगा। लिखित कथन की ऐसी समस्त बातें, जो यह दर्शाती हों कि आवेदन सम्पोषणीय नहीं है तथा प्रतिरक्षा के समस्त आधार यदि नहीं प्रस्तुत किये गये तो आवेदन के कपटपूर्ण असम्यक असर प्रपीड़न एवं निर्मोचन से युक्त तथा संदाय एवं निष्पादन सम्बंधी अविधिमान्य संव्यवहार को दर्शाने वाले तथ्यों से युक्त होना संभाव्य होगा।

(11) न्यायालय द्वारा मांगे गये लिखित कथन को प्रस्तुत करने में विफल होना –

जहाँ कोई पक्षकार जिससे लिखित कथन की अपेक्षा की गयी हो, न्यायालय द्वारा निहित समय के भीतर प्रस्तुत करने में विफल हो गया हो, वहां न्यायालय उसके विरूद्ध निर्णय सुना सकता है या ऐसी कार्यवाही के सम्बंध में ऐसा आदेश दे सकता है जैसा कि वह उचित समझे ।

(12) विवाद्यक विरचित किया जाना –

(एक) समन जारी किए जाने के पश्चात् आवेदन की प्रथम सुनवाई पर न्यायालय, आवेदन तथा लिखित कथन, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात् या पक्षकारों या किसी व्यक्ति या किसी दस्तावेज का ऐसा परीक्षण करने के पश्चात, जैसा कि आवश्यक प्रतीत हो, यह अभिनिश्चिय करेगा कि तथ्य या विधि की किस सारवान प्रस्थापना पर पक्षकारों में मतभेद है और तदुपरि ऐसे विवाद्यकों को विरचित तथा अभिलिखित करने के लिये कार्यवाही करेगा जिन पर न्यायोचित विनिश्चिय का निर्भर होना प्रतीत होता है।

(दो) विवाद्यकों को अभिलिखित करने में न्यायालय उन विवाद्यकों की, जो उसकी राय में तथ्य के बिन्दुओं से सम्बन्धित हों तथा उन विवाद्यकों की, जो विधि की बातों से सम्बन्धित हो, के मध्य भेद करेगा।

(तीन) न्यायालय, समान रीति से, अपना अंतिम आदेश पारित करने के पूर्व किसी समय, विवाद्यक में ऐसे निबंधनों पर, जैसा कि वह उचित समझे, कुछ जोड़ सकता है, उसमें से कुछ हटा सकता है या उनमें किसी प्रकार से संशोधन कर सकता है।

(13) उस मामले में आदेश जहाँ पक्षकार विवादग्रस्त न हों –

जहाँ मामले की किसी सुनवाई में यह प्रतीत हो कि पक्षकार विधि या तथ्य के किसी प्रश्न पर विवादग्रस्त नहीं हैं वहाँ न्यायालय तत्काल अपना अंतिम आदेश सुना सकता है।

(14) पक्षकारों का उपसंजात होना और उपसंजात न होने के परिणाम –

(एक) विरोधी पक्षकार को उपसंजात होने तथा उत्तर देने के लिए समन में नियत दिनांक को पक्षकार, या तो वैयक्तिक रूप से या अपने–अपने विधि व्यवसायियों द्वारा धारा 51 के अधीन प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से न्यायालय में उपस्थित होंगे और तब आवेदन पर सुनवाई की जायेगी जब तक कि न्यायालय द्वारा सुनवाई स्थगित न कर दी जाय ।

(दो) आवेदन की सुनवाई के लिए बुलाये जाने पर जब कोई पक्षकार उपसंजात न हो तो न्यायालय यह आदेश दे सकता है कि आवेदन खारिज कर दिया जाय ।

(तीन) जहाँ आवेदन की सुनवाई के लिए बुलाये जाने पर विरोधी पक्षकार उपसंजात हो और आवेदक उपसंजात न हो तो न्यायालय यह आदेश कर सकता है कि आवेदन खारिज कर दिया जाय जब तक कि विरोधी पक्षकार दावा या उसके किसी भाग को स्वीकार न करता हो, जिसमें न्यायालय ऐसी स्वीकारोक्ति पर विरोधी पक्षकार के विरूद्ध आदेश करेगा और जहां दावे का केवल कोई भाग स्वीकार किया गया हो, वहां वह मामले को जहां तक कि वह शेष भाग से संबंधित हो, खारिज कर देगा ।

(चार) जहाँ आवेदन-पत्र की सुनवाई के लिए बुलाये जाने पर आवेदक उपसंजात हो और विरोधी पक्षकार समन प्राप्त हो जाने के पश्चात् भी उपसंजात होने में विफल रहे, वहाँ न्यायालय एक पक्षीय कार्यवाही कर सकता है ।

(पाँच) जहाँ आवेदन खण्ड (दो) या (तीन) के अधीन पूर्णतः या अंशतः खारिज कर दिया गया हो वहाँ आवेदक ऐसे खारिज किए जाने के तीस दिन के भीतर, खारिज किए जाने को अपास्त करने के लिए प्रपत्र–छः में आवेदन कर सकता है और न्यायालय का यदि समाधान हो जाए कि आवेदक, कार्यवाही की सुनवाई के लिए बुलाये जाने के समय किसी पर्याप्त कारण से उपसंजात नहीं हो सका था, तो वह लागतों या अन्यथा के सम्बंध में ऐसे निबंधनों पर, जैसा कि वह उचित समझे, ऐसे खारिज किए जाने को अपास्त करने का आदेश दे सकता है और उक्त मामले में आगे कार्यवाही कर सकता है या उस पर कार्यवाही करने के लिए दिनांक नियत कर सकता है:

परंतु यह कि इस खण्ड के अधीन ऐसे आवेदन, जो खण्ड (3) के अधीन खारिज कर दिया गया हो, के सम्बंध में कोई आदेश तब तक नहीं किया जाएगा, जब तक कि आवेदन की नोटिस, प्रपत्र–सात में विरोधी पक्षकार पर तामील न कर दी गई हो ।

(छ) किसी ऐसे आवेदन में, जिसमें विरोधी पक्षकार के विरूद्ध एक पक्षीय आदेश किया गया हो, ऐसे आदेश के दिनांक से तीस दिन के भीतर उस न्यायालय को, जिसने उक्त आदेश पारित किया हो, उस आदेश को अपास्त करने के लिए प्रपत्र–छः में आवेदन कर सकता है और यदि न्यायालय का यह समाधान हो जाय कि वह किसी पर्याप्त कारण से सम्यक सुनवाई के लिये बुलाये जाने के समय उपसंजात नहीं हो सका था, तो वह उसकी सूचना प्रपत्र–सात में आवेदक को उसकी नोटिस तामील करने के पश्चात, लागतों तथा अन्यथा के सम्बंध में ऐसे निबंधनों पर जैसा कि वह उचित समझे, आदेश को अपास्त करने का आदेश दे सकता है और उक्त मामले में कार्यवाही कर सकता है या उसके सम्बंध में कार्यवाही करने के लिए दिनांक नियत कर सकता है।

(15) साक्षियों को समन करना –

(एक) विवाद्यक विरचित किये जाने के पश्चात् किसी समय न्यायालय, पक्षकारों को विवाद्यकों के समर्थन में अपने साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए बुला सकता है ।

(दो) न्यायालय किसी पक्षकार के आवेदन पर किसी साक्षी को उपस्थित होने या कोई दस्तावेज प्रस्तुत करने का निदेश देते हुए प्रपत्र–आठ में समन जारी कर सकता है।

(तीन) न्यायालय खण्ड (दो) के अधीन आवेदन पर किसी साक्षी को समन करने से पूर्व, यह अपेक्षा कर सकता है कि न्यायालय में उपस्थित होने के लिए होने वाले उसके युक्तियुक्त व्यय, उसके पास जमा कर दिए जाएं।

(16) समय का प्रदान किया जाना तथा सुनवाई का स्थगन किया जाना–

(एक) न्यायालय यदि पर्याप्त कारण दर्शाया जाए, कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर पक्षकारों को या उनमें से किसी को समय प्रदान कर सकता है और समय–समय पर आवेदन की सुनवाई स्थगित कर सकता है।

(दो) ऐसे प्रत्येक स्थगन में न्यायालय आवेदन की आगे की सुनवाई के लिए ऐसा दिनांक नियत करेगा जो उस दिनांक से, जिस दिनांक को ऐसा स्थगन किया गया हो, पन्द्रह दिन से अनधिक नहीं होगा तथा स्थगन द्वारा होने वाली लागतों के सम्बंध में ऐसा आदेश दे सकता है, जैसा कि, वह उचित समझे:

परंतु यह कि जब एक बार आवेदन की सुनवाई प्रारम्भ हो चुकी हो, तब सुनवाई जब तक कि न्यायालय को अभिलेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से, सुनवाई को आगामी दिनांक के लिए स्थगित करना आवश्यक प्रतीत न हो, प्रतिदिन तब तक चालू रखी जाएगी, जब तक कि समस्त उपस्थित साक्षियों की पृच्छा न हो जाए।

(17) कार्यवाही प्रारम्भ करने का अधिकार –

आवेदक को कार्यवाही प्रारंभ करने का अधिकार होगा, जब तक कि विरोधी पक्षकार, आवेदक द्वारा अभिकथित तथ्यों को स्वीकार न करे और यह प्रतिवाद न करे कि या तो विधि के बिंदु पर या विरोधी पक्षकार द्वारा अभिकथित किन्हीं अतिरिक्त तथ्यों पर, आवेदक, उसके द्वारा चाहे गये अनुतोष का हकदार नहीं है, उस मामले में विरोधी पक्षकार को कार्यवाही प्रारंभ करने का अधिकार होगा।

(18) कथन तथा साक्ष्य का प्रस्तुत किया जाना –

(एक) आवेदन की सुनवाई के लिए नियत दिनांक को या किसी अन्य दिनांक को, जिस दिनांक के लिए सुनवाई स्थगित की गई हो, वह पक्षकार जिसको कार्यवाही प्रारंभ करने का अधिकार हो, अपने मामले का कथन करेगा और अपने मामले को प्रस्तुत करेगा तथा उन विवाद्यकों के, जिन्हें परिसिद्ध करने के लिए वह बाध्य हो, समर्थन में अपने साक्ष्य प्रस्तुत करेगा ।

(दो) दूसरा पक्षकार तब अपने मामले का कथन करेगा और अपना साक्ष्य, यदि कोई हो, प्रस्तुत करेगा और तब न्यायालय से सामान्यतः संपूर्ण मामले के संबंध में निवेदन करेगा ।

(तीन) कार्यवाही प्रारंभ करने वाला पक्षकार तब सामान्यतः संपूर्ण मामले पर उत्तर दे सकता है।

(चार) इस नियमावली में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, न्यायालय यह आदेश दे सकता है कि साक्ष्य का प्रस्तुत किया जाना या न्यायालय से निवेदन किया जाना किसी ऐसे क्रम में होगा, जैसाकि वह उचित समझे ।

(19) साक्ष्य अभिलिखित किये जाने की रीति –

प्रत्येक साक्षी का साक्ष्य, न्यायाधीश द्वारा, या जहां एक से अधिक न्यायाधीश हों, वहाँ कनिष्ठ न्यायाधीश द्वारा या किसी ऐसे न्यायाधीश के लिखवाने पर खुले न्यायालय में, न्यायालय की भाषा में, साधारणतः प्रश्नोत्तर के रूप में, लेखबद्ध न किया जाकर, वर्णनात्मक रूप से अभिलिखित किया जायेगा और पूरा हो जाने पर, वह ऐसे न्यायाधीश की उपस्थिति में, साक्षी को पढ़कर सुनाया जायेगा या जहाँ आवश्यक हो, वहाँ उसका अनुवाद कर साक्षी को दिया जाएगा और ऐसा न्यायाधीश, यदि आवश्यक हो, उसे सुधारेगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा ।

(20) किसी साक्षी को वापस बुलाया जाना –

न्यायालय कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर किसी साक्षी को वापस बुला सकता है जिसका परीक्षण किया जा चुका हो और (तत्समय प्रवृत्त किसी साक्ष्य सम्बंधी विधि के अध्यधीन) उससे ऐसा प्रश्न कर सकता है, जैसाकि न्यायालय उचित समझे।

(21) न्यायालय द्वारा निरीक्षण –

न्यायालय कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर किसी सम्पत्ति या सम्बंधित वस्तु का निरीक्षण कर सकता है जिसके सम्बंध में कोई प्रश्न उद्भूत हो ।

(22) आदेश का सुनाया जाना –

न्यायालय, आवेदन की सुनवाई के पश्चात् अपना अंतिम आदेश खुले न्यायालय में या तो तुरंत या किसी आगामी दिवस को सुनाएगा, जिसके सम्बंध में पक्षकारों को सम्यक नोटिस दी जाएगी।

(23) आदेश को हस्ताक्षरित किया जाना –

अंतिम आदेश सुनाए जाने के समय खुले न्यायालय में दिनांकित तथा हस्ताक्षरित किया जाएगा और एक बार हस्ताक्षरित हो जाने के पश्चात् उसमें आकस्मिक चूक या लोप के कारण उद्भूत होने वाली लिपिकीय या अंकगणितीय भूल होने की दशा के अतिरिक्त कोई अन्य परिवर्तन या परिवर्धन नहीं किया जाएगा ।

(24) प्रत्येक के विवाद्यक पर विनिश्चय का कथन –

उन मामलों में, जिनमें विवाद्यक विरचित किए गए हों, न्यायालय अपने प्रत्येक विवाद्यक पर अपना निष्कर्ष या विनिश्चय उसके कारणों सहित पृथक–पृथक उल्लिखित करेगा, जब तक कि किसी एक या अधिक विवाद्यकों पर निष्कर्ष, मामले के विनिश्चय के लिए पर्याप्त न हो ।

(25) वाद का समझौता –

जहां न्यायालय को समाधानप्रद रूप में यह सिद्ध हो जाए कि किसी विधिपूर्ण करार या समझौते द्वारा मामला पूर्णतः या अंशतः समायोजित किया जा चुका है या जहाँ विरोधी पक्षकार मामले की विषय–वस्तु के संबंध में आवेदक का पूर्णतः या आंशिक समाधान कर दे, वहां न्यायालय ऐसे करार, समझौते या समाधान को अभिलिखित किए जाने का आदेश देगा और उसके अनुसार, जहाँ तक वह मामले से संबंधित हो, अंतिम आदेश पारित करेगा ।

(26) आदेश का अन्तिम रूप दिया जाना –

धारा 52 में यथा उपबंधित के सिवाय, न्यायालय का आदेश अंतिम तथा पक्षकारों के लिए बाध्यकारी होगा ।

लागत, डिक्री आदि

46–(1) लागत –

(एक) आवेदन के आनुषंगिक व्यय न्यायालय के विवेक पर होंगे और न्यायालय को यह अवधारित करने कि किसके द्वारा या किस संपत्ति में से तथा किस सीमा तक, ऐसे व्यय का भुगतान किया जाना है तथा पूर्वोक्त प्रयोजनों के लिए, समस्त आवश्यक निदेश देने की पूर्ण शक्ति होगी। यह तथ्य कि न्यायालय को मामले का परीक्षण करने की अधिकारिता नहीं है, ऐसी शक्तियों के प्रयोग को वर्जित करने वाला नहीं होगा ।

(दो) जहाँ न्यायालय यह निदेश देता है कि कोई व्यय परिणाम के अनुरूप नहीं होगा, वहाँ न्यायालय अपना कारण लिखित रूप में उल्लिखित करेगा ।

(2) डिक्री की अन्तर्वस्तु –

(एक) प्रपत्र–नौ में कोई डिक्री, न्यायालय द्वारा किए गए आदेश के अनुरूप तैयार की जाएगी। उसमें आवेदन पत्र का क्रमांक, पक्षकारों के नाम तथा विवरण और दावे की विशिष्टियाँ अन्तर्विष्ट होंगी और वह प्रदत्त अनुतोष या कार्यवाही के अन्य अवधारण को स्पष्ट करेगा ।

(दो) डिक्री में कार्यवाही में उपगत व्ययों की धनराशि तथा ऐसे व्यय, किसके द्वारा तथा किस अनुपात में चुकाये जाएंगे, भी उल्लिखित किये जायेंगे।

(तीन) न्यायालय यह निदेश दे सकता है कि एक पक्षकार को अन्य पक्षकार द्वारा संदेय लागत का, किसी ऐसी धनराशि के प्रति मुजरा किया जाएगा जो कि, पहले द्वारा बाद वाले के लिए स्वीकार्य या देय पायी जाय ।

(3) आदेश तथा डिक्री की प्रमाणित प्रतियों का प्रदान किया जाना –

(एक) अंतिम आदेश, डिक्री या अभिलेख के किसी अन्य आदेश या मामले की प्रमाणित प्रतियाँ, न्यायालय को आवेदन किए जाने पर उनके व्यय पर प्रदान की जाएंगी।

(दो) यदि कोई पक्षकार, यथास्थिति, न्यायालय द्वारा कृत या उसे प्रस्तुत किसी आदेश, डिक्री या अभिलेख के किसी अन्य मामले की प्रतियाँ चाहता है, तो न्यायालय को तद्निमित्त आवेदन प्रस्तुत करने के अड़तालिस घंटे के भीतर उसे प्रदान की जाएगी। ऐसी प्रत्येक प्रति के लिए उसे दो रूपये की अतिरिक्त फीस का भुगतान करना होगा ।

(तीन) यदि कोई पक्षकार, यथास्थिति, न्यायालय द्वारा कृत या उसे प्रस्तुत किसी आदेश, डिक्री या अभिलेख के किसी अन्य मामले की प्रतियों के लिए, यथास्थिति, इस प्रकार कृत या प्रस्तुत आदेश के दिनांक से बारह माह समाप्त होने के पश्चात् आवेदन करे तो उसे दो रूपये प्रति पृष्ठ की अतिरिक्त खोज शुल्क का भुगतान करना होगा ।

डिक्री का निष्पादन

47–(1) निष्पादन –

(एक) किसी व्यक्ति को जिसके पक्ष में आदेश पारित किया गया हो, आदेश के दिनांक से एक वर्ष के भीतर उस न्यायालय को जिसने उक्त आदेश किया हो, उसके निष्पादन के लिए प्रपत्र–दस पर आवेदन देगा।

(दो) ऐसा आवेदन किये जाने पर, न्यायालय उसे आवश्यक अभिलेख सहित सक्षम अधिकारिता वाले किसी सिविल न्यायालय को उसके निष्पादन हेतु प्रेषित करेगा और ऐसे सिविल न्यायालय के पास उक्त आदेश का निष्पादन करने के लिए वही शक्तियां होंगी मानो वह उसके द्वारा ही पारित किया गया हो ।

(2) निष्पादन के तथ्य या अन्यथा की संसूचना –

ऐसा सिविल न्यायालय, जिसे कोई डिक्री निष्पादन के लिये प्रेषित की जाय, ऐसे निष्पादन के तथ्य के सम्बंध में जहाँ उक्त न्यायालय उसका निष्पादन करने में विफल हो ऐसी विफलता वाली परिस्थितियों के सम्बंध में उस न्यायालय को जिसने उसे पारित किया हो, प्रमाणित करेगा ।

धारा 50 की उपधारा (3) के अधीन फीस और लागतें

48–(1) फीस–

(एक) धारा 49 में निर्दिष्ट किसी मामले के सम्बंध में किसी आवेदन पर संदेय फीस दस रूपये होगी ।

(दो) इस नियमावली के अधीन न्यायालय द्वारा तलब किए गए किसी लिखित कथन के अतिरिक्त किसी अन्य आवेदन के सम्बंध में संदेय फीस पाँच रूपये होगीः

परंतु यह कि अभिलेख पर किसी दस्तावेज या यथास्थिति, न्यायालय को प्रस्तुत कथन या न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत डिक्री आदेश की प्रति या उसका अनुवाद प्राप्त करने के लिए आवेदन की फीस दो रूपये प्रति पृष्ठ होगी।

(तीन) अभिलेख पर किसी दस्तावेज या कथन या आदेश या डिक्री की प्रतियों के लिए फीस वही होगी, जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय ।

(चार) किसी मामले में पक्षकारों में से किसी पक्षकार की ओर से धारा 79 के अधीन किसी व्यक्ति को उपस्थित होने के लिये कोई प्राधिकार फीस दस रूपये होगी।

(पाँच) किसी न्यायालय में किसी दस्तावेज की प्रमाणित प्रतियाँ दाखिल करने की फीस पाँच रूपये होगी ।

(छ) इस नियम में निर्दिष्ट समस्त फीस, साधारण न्यायालयों में प्रयुक्त न्यायालय फीस स्टाम्प के माध्यम से संग्रहीत की जाएगी और कोई दस्तावेज, जिसमें इस नियमावली के अधीन स्टाम्प धारित हो, तब तक विधिमान्य नहीं होगा, जब तक कि वह समुचित रूप से स्टाम्पित न किया गया होः

परन्तु यह कि जहाँ ऐसा कोई दस्तावेज भूल से या अनवधानता से, समुचित रूप से मुद्रित किए बिना ही न्यायालय में ले लिया गया हो, फाइल कर लिया गया हो या उपयोग में लाया गया हो, वहाँ न्यायालय यदि उचित समझे, यह आदेश दे सकता है कि ऐसा दस्तावेज इस प्रकार स्टाम्पित किया जाए, जैसा कि वह निदेश दे और ऐसे दस्तावेज के अनुसार स्टाम्पित किए जाने पर वह तथा उससे सम्बंधित प्रत्येक कार्यवाही उसी प्रकार विधिमान्य होगी जैसाकि वह पहले से ही समुचित रूप से स्टाम्पित किया गया था ।

(सात) किसी दस्तावेज, जो इस नियम के अधीन स्टाम्पित किए जाने के लिए अपेक्षित हो, के आधार पर न्यायालय की किसी कार्यवाही में तब तक कार्यवाही नहीं की जाएगी जब तक की स्टाम्प को रद्द न कर दिया गया हो ।

(2) समन आदि की तामीलीकरण के व्यय का भुगतान –

(एक) किसी मामले में समन या नोटिसों की तामीलीकरण के व्यय या साक्षियों के व्यय या किसी विषय के संबंध में जो पूर्ववर्ती नियम में निर्दिष्ट न किए गए हों, संदेय फीस, ऐसी धनराशि होगी जैसाकि न्यायालय द्वारा प्रत्येक मामले में विनिर्दिष्ट किया जाय और ऐसी धनराशि या इस नियमावली के अधीन संदेय कोई अन्य धनराशि का भुगतान ऐसी रीति में तथा ऐसे समय के भीतर किया जाएगा, जैसा कि न्यायालय इसके लिए विनिर्दिष्ट करे ।

(दो) ऐसी कोई धनराशि, जो अन्य व्ययों की पूर्ति करने के पश्चात, जिनके लिए वह आशयित थी, बची रहे, न्यायालय द्वारा उस पक्षकार को वापस कर दी जाएगी, जिसके द्वारा या जिसकी ओर से धनराशि मूलतः न्यायालय में जमा की गई थी।

(तीन) न्यायालय उपनियम (1) के अधीन प्राप्त तथा संवितरित धनराशि के समुचित लेखाओं को अनुरक्षित करेगा।

(3) निर्धन व्यक्तियों की फीस तथा लागतें –

न्यायालय, जब कभी उचित समझे, ऐसे व्यक्तियों से जो अकिंचन हों, संहिता के अधीन संस्थित कार्यवाहियां तथा इस नियमावली के अधीन कृत आवेदन प्राप्त कर सकता है और उन्हें रजिस्टर में अंकित कर सकता है और नियम 46 तथा 48 में उल्लिखित फीस और लागतों के भुगतान के बिना या आंशिक भुगतान के आधार पर ऐसे व्यक्तियों की ओर से समन या नोटिस जारी कर सकता है।

प्रक्रिया या साक्ष्य के प्रतिग्रहण से सम्बन्धित ऐसे मामले जिनके लिये इस नियमावली में कोई विनिर्दिष्ट उपबन्धन किये गये हों

49–प्रक्रिया व साक्ष्य प्रतिग्रहण से संबंधित मामलों के संबंध में, जिनके लिए इस नियमावली में कोई विशिष्ट उपबंध न किया गया हो, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5, सन् 1908) जिसमें तद्धीन बनायी गयी नियमावली सम्मिलित है तथा भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023 (अधिनियम संख्या 47, सन् 2023) के उपबन्ध, यथाशक्य अधिनियम के अधीन कार्यवाहियों में लागू होंगे।

धारा 151 की उपधारा (1) के अधीन कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष कार्यवाहियां प्रारम्भ करने की रीति, उसकी फीस और प्रक्रिया

50–(1) यथास्थिति, निगम पीड़ित व्यक्ति या किसी अधिष्ठान के नियोजक द्वारा आवेदन के माध्यम से कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष कार्यवाही प्रारम्भ की जाएगी ।

(2) संहिता के अध्याय–चार के उपबन्धों और राज्य सरकार द्वारा बनायी गयी नियमावली के अध्यधीन कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष समस्त कार्यवाहियाँ, उस स्थानीय क्षेत्र के लिए नियुक्त न्यायालय में संस्थित की जाएंगी, जिसमें बीमित व्यक्ति उस समय कार्य कर रहा था, जब यह प्रश्न या विवाद उद्भूत हुआ था ।

(3) यदि न्यायालय का यह समाधान हो जाता है कि उसके समक्ष लंबित किसी कार्यवाही से उत्पन्न कोई मामला, उसी राज्य में किसी अन्य कर्मचारी बीमा न्यायालय द्वारा अधिक आसानी से निपटाया जा सकता है तो वह राज्य सरकार द्वारा इस सम्बंध में बनाये गये किन्हीं नियमों के अध्यधीन इस तरह के मामले के निस्तारण के लिए ऐसे अन्य न्यायालय में अंतरित करने के आदेश दे सकता है और उस मामले से जुड़े अभिलेखों को तुरंत ऐसे न्यायालय को प्रेषित करेगा ।

(4) राज्य सरकार राज्य के किसी कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष लंबित किसी मामले को किसी अन्य राज्य के ऐसे किसी न्यायालय में, उस राज्य की सहमति से अंतरित कर सकती है।

(5) जिस न्यायालय को उपनियम (3) एवं उपनियम (4) के अधीन कोई मामला अन्तरित किया जाता है, वह इस प्रकार अपनी कार्यवाहियां जारी रखेगा, मानों वे इसमें ही मूल रूप में संस्थित की गयी हों ।

अध्याय–चार

उपदान

बैंक या अन्य वित्तीय संस्थान, जिसमें धारा 53 की उपधारा (1) के तृतीय परन्तुक के अधीन अवयस्क की प्रसुविधा के लिए उपदान का विनिधान किया जायेगा

51–नामनिर्देशिती या किसी उत्तराधिकारी, जो अवयस्क है, के मामले में सक्षम प्राधिकारी ऐसे अवयस्क की प्रसुविधा के लिए, उसके पास जमा की गई, उपदान धनराशि का विनिधान भारतीय स्टेट बैंक या राष्ट्रीयकृत बैंक में आवधिक जमा के रूप में करेगा ।

स्पष्टीकरण– राष्ट्रीयकृत बैंक का तात्पर्य बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1970 (अधिनियम संख्या 5, सन् 1970) की प्रथम अनुसूची में विनिर्दिष्ट किसी तत्स्थानी नवीन बैंक या बैंककारी कम्पनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1980 (अधिनियम संख्या 40 सन् 1980) की प्रथम अनुसूची में विनिर्दिष्ट किसी तत्स्थानी नवीन बैंक से है।

धारा 55 की उपधारा (1) के अधीन किसी कर्मचारी द्वारा नामनिर्देशन का समय, प्रपत्र और रीति, उपधारा (4) के अधीन नवीन नामनिर्देशन करने का समय, उपधारा (5) के अधीन किसी नामनिर्देशन में उपांतरण का प्रपत्र और रीति और उपधारा (6) के अधीन नवीन नामनिर्देशन के लिए प्रपत्र

52–(1) नामनिर्देशन प्रपत्र– ग्यारह में विहित रीति से किया जायेगा और उसे दो प्रतियों में कर्मचारी द्वारा व्यक्तिगत रूप से उचित रसीद लेने के उपरान्त या रजिस्ट्रीकृत डाक से पावती द्वारा या इलेक्ट्रानिक रूप से नियोजक को प्रस्तुत किया जायेगा–

(क) किसी ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो इस नियमावली के प्रवृत्त होने के दिनांक को एक वर्ष या उससे अधिक समय से पहले से ही नियोजित हो, किन्तु उसने ऐसे दिनांक से नब्बे दिनों के भीतर साधारणतया नामनिर्देशन प्रस्तुत न किया हो; और

(ख) किसी ऐसे कर्मचारी के मामले में, जिसने इस नियमावली के प्रवृत्त होने के दिनांक के बाद सेवा का एक वर्ष पूर्ण कर लिया हो, सामान्यतया सेवा के एक वर्ष पूर्ण होने के तीस दिनों के भीतर हो:

परन्तु प्रपत्र–ग्यारह में नामनिर्देशन उक्त अवधि के पश्चात् नियोजक द्वारा स्वीकार किया जायेगा, यदि वह विलम्ब के युक्ति–युक्त आधारों पर अवलम्बित हो, और इस प्रकार स्वीकार किया गया कोई नामनिर्देशन मात्र इस आधार पर अविधिमान्य नहीं होगा कि यह विनिर्दिष्ट अवधि के पश्चात् दाखिल किया गया था:

परन्तु यह कि नियतकालिक नियोजन के मामले में नामनिर्देशन, उसके द्वारा कार्यभार ग्रहण किये जाने के दिनाँक से एक माह के भीतर प्रस्तुत किया जायेगा।

(2) ऊपर यथा उल्लिखित प्रपत्र– ग्यारह में नामनिर्देशन प्राप्त किये जाने के तीस दिन के भीतर नियोजक, नामनिर्देशन पत्र में यथाउल्लिखित कर्मचारियों की सेवा सम्बन्धी विशिष्टियों को प्राप्त कर अधिष्ठान के अभिलेख के सन्दर्भ में सत्यापन करायेगा और नियोजक या इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा सम्यक रूप से साक्ष्यांकित नामनिर्देशन पत्र की द्वितीय प्रति कर्मचारी को नामनिर्देशन के साक्ष्य स्वरूप उसे प्राप्ति रसीद प्राप्त कराते हुये वापस करेगा और अन्य प्रति को अभिलेखार्थ रखेगा।

(3) कोई कर्मचारी, जिसके पास नामनिर्देशन कराते समय परिवार न हो, परिवार होने के नब्बे दिन के भीतर धारा 55 की उपधारा (4) के अधीन यथाअपेक्षित नवीन नामनिर्देशन उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट रीति से प्रपत्र– ग्यारह में दो प्रतियों में नियोजक को प्रस्तुत करेगा और तत्पश्चात् उपनियम (2) का उपबंध यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होगा मानों वह उपनियम (1) के अधीन किया गया हो ।

(4) ऐसे मामलों, जहाँ कोई नामनिर्देशिती किसी कर्मचारी का पूर्व मृत नामनिर्देशिती हो, सहित किसी नामनिर्देशन में उपान्तरण किये जाने की नोटिस, उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट नियोजक को प्रपत्र–ग्यारह में दो प्रतियों में प्रस्तुत की जायेगी और तत्पश्चात् उपनियम (2) का उपबंध यथा आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होगा मानों यह उपनियम (1) के अधीन किया गया हो।

(5) कोई नामनिर्देशन अथवा कोई नया नामनिर्देशन अथवा नामनिर्देशन उपान्तरण की नोटिस पर कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा, अथवा यदि कर्मचारी निरक्षर हो तो उक्त नामनिर्देशन पर उसकी अंगूठा निशानी ऐसे दो साक्षियों की उपस्थिति में अंकित की जायेगी जो यथास्थिति नामनिर्देशन, नये नामनिर्देशन या नामनिर्देशन उपान्तरण की नोटिस में उस आशय की घोषणा पर भी हस्ताक्षर करेंगे तथा कर्मचारी द्वारा इलेक्ट्रानिक रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक से पावती द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा ।

(6) कोई नामनिर्देशन, नया नामनिर्देशन अथवा नामनिर्देशन उपान्तरण की नोटिस नियोजक द्वारा उसे प्राप्त किये जाने के दिनांक से प्रभावी होगी ।

धारा 56 की उपधारा (1) के अधीन लिखित आवेदन प्रस्तुत करने हेतु विहित समय एवं प्रपत्र

53–(1) उपदान के लिये आवेदन –

(क) कोई कर्मचारी अथवा उसका नामनिर्देशिती अथवा उसके विधिक उत्तराधिकारी, जो संहिता के अधीन उपदान के संदाय के लिये पात्र हों अथवा उसकी/उनकी ओर से लिखित रूप में प्राधिकृत व्यक्ति, प्रपत्र–बारह में नियोजक को सामान्यतः उपदान के संदेय होने के दिनाँक से तीस दिन के भीतर व्यक्तिगत रूप से अथवा रजिस्ट्रीकृत डाक से या इलेक्ट्रानिक रूप से या अन्यथा रूप से आवेदन करेगा /करेंगे:

परन्तु यह और सुसंगत विशिष्टियों सहित सादे कागज पर भी आवेदन स्वीकार किया जायेगा। नियोजक ऐसी अन्य विशिष्टियाँ भी प्राप्त कर सकता है जैसाकि उसके द्वारा आवश्यक समझा जायः

परन्तु यह और कि जहाँ किसी कर्मचारी की अधिवर्षिता या उसकी सेवानिवृत्ति का दिनाँक ज्ञात हो वहाँ कर्मचारी अधिवर्षिता अथवा सेवानिवृत्ति के दिनाँक से तीस दिन पूर्व नियोजक को आवेदन कर सकता हैः

परन्तु यह भी कि नियत कालिक रोजगार पर नियुक्त कोई कर्मचारी उपदान के लिए पात्र होगा, यदि वह संविदा के अधीन एक वर्ष की अवधि के लिए सेवा प्रदान करता है और उसे पन्द्रह दिनों की मजदूरी की दर पर उपदान का संदाय किया जाएगा, जो उसके द्वारा सेवा के प्रत्येक पूर्ण किए गए वर्ष अथवा उसके बाद जो छः माह से अधिक हो, के लिए, उसके द्वारा आहरित अंतिम मजदूरी की दर पर आधारित होगा ।

(ख) जहां इस नियमावली के प्रारंभ होने से पूर्व, संहिता के अधीन उपदान संदेय हो जाता है, वहां खंड (एक) में विनिर्दिष्ट समय-सीमा की अवधि ऐसे प्रारंभ होने के दिनांक से प्रभावी समझी जाएगी।

(ग) इस नियमावली में विनिर्दिष्ट अवधि का अवसान होने के पश्चात् दाखिल किया गया उपदान संदाय हेतु आवेदन भी नियोजक द्वारा ग्रहण किया जायेगा, यदि आवेदक अपना दावा प्रस्तुत करने में विलम्ब के लिये पर्याप्त कारण देता है, और संहिता के अधीन उपदान का कोई दावा मात्र इस कारण से अविधिमान्य नहीं होगा कि दावेदार अपना आवेदन विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रस्तुत करने में विफल हो गया है। इससे सम्बन्धित कोई विवाद सक्षम प्राधिकारी को उसके विनिश्चय के लिये निर्दिष्ट किया जायेगा ।

(2) उपदान के संदाय के लिये नोटिस –

(क) उपनियम (1) के अधीन उपदान के संदाय के लिए कोई आवेदन प्राप्त होने के पन्द्रह दिनों के भीतर, नियोजक –

(एक) यदि सत्यापन पर दावा स्वीकार्य पाया जाता है तो, यथास्थिति, आवेदक कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी को संदेय उपदान की धनराशि को विनिर्दिष्ट करते हुए और उसके संदाय के लिए कोई दिनांक नियत करते हुये जो आवेदन प्राप्त किये जाने के दिनांक से बीसवें दिन के पश्चात् का न हो, प्रपत्र–तेरह में एक नोटिस जारी करेगा ।

(दो) यदि उपदान के लिए दावा स्वीकार्य नहीं पाया जाता है तो, यथास्थिति, आवेदक कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी को उन कारणों को निर्दिष्ट करते हुये कि, उपदान के लिए दावे को स्वीकार्य क्यों नहीं माना गया है, प्रपत्र–तेरह में एक नोटिस जारी करेगा और ऐसी नोटिस की एक प्रति, सक्षम प्राधिकारी तथा महानिदेशक, श्रम ब्यूरो, चंडीगढ़ को पृष्ठांकित की जायेगी ।

(ख) यदि उपादान का संदाय नियोजक के कार्यालय में किये जाने योग्य हो तो उपनियम (2) के खण्ड (क) के उपखण्ड (1) के अधीन प्रपत्र–तेरह की नोटिस में इस प्रयोजन हेतु नियत किया गया दिनांक नियोजक द्वारा पुनः नियत किया जायेगा यदि इस संबंध में एक लिखित आवेदन आदाता द्वारा यह बताते हुए किया गया हो कि उसके लिए विनिर्दिष्ट दिनांक को व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना क्यों संभव नहीं है।

(ग) यदि उपदान के लिए दावेदार नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी है तो, नियोजक ऐसे साक्षी या साक्ष्य की मांग कर सकता है, जो यथास्थिति, उसकी पहचान स्थापित करने या उसके दावे के पोषण के लिए सुसंगत माना जा सके। उस दशा में उपनियम (2) के खंड (क) के अधीन नोटिस जारी करने के लिए विनिर्दिष्ट समय सीमा, नियोजक द्वारा बुलाए गए यथास्थिति ऐसे साक्षी या साक्ष्य के नियोजक को प्रस्तुत किए जाने के दिनांक से प्रभावी होगी ।

(घ) प्रपत्र–तेरह में कोई नोटिस आवेदक को या तो रसीद लेने के बाद व्यक्तिगत रूप से या पावती के साथ या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक रूप से तामील की जाएगी।

(ङ) धारा 56 की उपधारा (2) के अधीन कोई नोटिस प्रपत्र–तेरह में होगी।

(3) उपदान के संदाय की रीति – संहिता के अधीन संदेय उपदान का संदाय डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से या यथास्थिति, पात्र कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी के बैंक खाते में जमा करके किया जायेगा :

परंतु यह कि संदाय के ब्यौरे के सम्बन्ध में सूचना, नियोजक द्वारा क्षेत्र के सक्षम प्राधिकारी को दी जायेगी ।

धारा 58 की उपधारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी की नियुक्ति

54—राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा सक्षम प्राधिकारी के रूप में सहायक श्रम आयुक्त पद धारण करने वाला एक राजपत्रित अधिकारी नियुक्त करेगी जो संहिता के अध्याय पाँच तथा तत्पश्चात् उसकी अधिकारिता क्षेत्र को विनिर्दिष्ट करते हुए बनाये गये नियमों के प्रशासन के लिये उत्तरदायी होगा ।

धारा 56 की उपधारा (5) के खण्ड (ख) के अधीन सक्षम प्राधिकारी को आवेदन

55—(1) सक्षम प्राधिकारी को आवेदन —

(क) जहाँ धारा 56 की उपधारा (5) के खण्ड (क) में विनिर्दिष्ट मामले अथवा मामलों में कोई विवाद होता है, वहाँ नियोजक अथवा कर्मचारी अथवा विवाद उठाने वाला कोई अन्य व्यक्ति उपदान देय होने के दिनांक से एक वर्ष के भीतर प्रपत्र—चौदह में सक्षम प्राधिकारी को आवेदन कर सकता है:

परन्तु यह कि सक्षम प्राधिकारी एक वर्ष के पश्चात् आवेदन ग्रहण कर सकता है, यदि उसका, आवेदक द्वारा दिये गये कारणों से समाधान हो जाता हो ।

(ख) आवेदन के साथ आवेदक द्वारा साक्ष्य के रूप में ऐसे दस्तावेज संलग्न किये जायेंगे जो दाखिल किये जाने हेतु आवश्यक हों ।

(ग) उपदान दावा आवेदन, व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक से या स्पीड पोस्ट से या इलेक्ट्रानिक रीति से सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जा सकता है ।

(घ) आवेदन के साथ विरोधी पक्षकारों की संख्या के अनुपात में रजिस्ट्रीकृत डाक हेतु स्टाम्पयुक्त लिफाफे संलग्न किये जायेंगे ।

(2) निदेश के लिये आवेदन पर कार्यवाही की प्रक्रिया —

(क) यदि सक्षम प्राधिकारी का दावा आवेदन के सम्बंध में प्रथम दृष्टया समाधान हो जाता है और यदि उसे यह लगता है कि आवेदन की जांच की जा सकती है तो वह, इलेक्ट्रॉनिक रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक पावती द्वारा या व्यक्तिगत रूप से प्रपत्र—पन्द्रह में नोटिस जारी करके आवेदक के साथ—साथ, नियोजक को भी या तो स्वयं या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से, सभी संबंधित दस्तावेजों और साक्षियों के साथ, यदि कोई हो, विनिर्दिष्ट दिनांक, समय और स्थान पर अपने समक्ष बुलाएगाः

परन्तु यह कि कोई आवेदन केवल इस आधार पर अस्वीकृत नहीं किया जायेगा कि वह विहित प्रपत्र में नहीं है।

(ख) कोई व्यक्ति, जो यथास्थिति, नियोजक कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी की ओर से कार्य करने की इच्छा रखता है, सक्षम प्राधिकारी को, यथास्थिति, नियोजक या संबंधित व्यक्ति की ओर से अधिकार पत्र प्रस्तुत करेगा जिसकी ओर से वह मिलकर कार्य करना चाहता है । सक्षम प्राधिकारी या तो अपने अनुमोदन के अनुसार या प्रार्थना पत्र पर अनुज्ञा देने से इंकार करने के मामले में, इंकार के कारणों को विनिर्दिष्ट करते हुए एक आदेश अभिलिखित करेगा ।

(ग) प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा उपस्थित होने वाला कोई पक्षकार, प्रतिनिधि के कृत्यों से आबद्ध होगा ।

(घ) खण्ड (क) के अधीन नियत दिनांक को सुनवाई पूरी होने के पश्चात्, या ऐसे अन्य साक्ष्य, दस्तावेजों, गवाहों, सुनवाई और जांच, जैसा कि आवश्यक समझा जाए, का परीक्षण करने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी अपना निष्कर्ष अभिलिखित करेगा कि क्या संहिता के अधीन आवेदक को कोई धनराशि संदेय है। प्रत्येक पक्षकार को ऐसे निष्कर्ष की एक प्रति दी जायेगी;

(ङ) यदि संबंधित नियोजक नोटिस की उचित तामीलीकरण के पश्चात् पर्याप्त कारण के बिना सुनवाई के निर्दिष्ट दिनांक को उपस्थित होने में विफल रहता है तो सक्षम प्राधिकारी आवेदन एकपक्षीय रूप से सुनने और विनिश्चित करने के लिए आगे कार्यवाही कर सकेगा। यदि आवेदक सुनवाई के विनिर्दिष्ट दिनांक को पर्याप्त कारण के बिना उपस्थित होने में विफल रहता है तो सक्षम प्राधिकारी आवेदन को खारिज कर सकता है:

परन्तु यह कि इस उपनियम के अधीन किसी आदेश की, उक्त आदेश के तीस दिनों के भीतर उचित कारण दर्शाये जाने पर समीक्षा की जाएगी और विरोधी पक्षकार को पुनः सुनवाई के लिए नियत दिनांक से अन्यून चौदह दिनों की नोटिस देने के पश्चात् आवेदन की पुनः सुनवाई की जायेगी ।

(3) सुनवाई का स्थान और समय – सक्षम प्राधिकारी की बैठकें, ऐसे समय पर और ऐसे स्थानों पर आयोजित की जाएंगी, जैसा कि वह नियत करे, और वह उनके पक्षकारों को ऐसी रीति में सूचित करेगा, जैसा कि वह उचित समझे तथा प्रपत्र–पन्द्रह में नोटिस प्रेषित करेगा।

(4) साक्षियों को समन किया जाना तथा उनकी उपस्थिति– सक्षम प्राधिकारी, अपने समक्ष कार्यवाही में सम्मिलित किसी पक्षकार द्वारा आवेदन किए जाने पर या उसके बिना, कार्यवाही के किसी भी स्तर पर ऐसे निबंधनों पर, जो कि सक्षम प्राधिकारी को न्याय संगत प्रतीत हों, प्रपत्र–पन्द्रह में किसी व्यक्ति को किसी विनिर्दिष्ट दिनांक, समय और स्थान पर या तो साक्ष्य देने के लिए या दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए या दोनों प्रयोजन के लिए समन जारी कर सकता है ।

(5) समन या नोटिस की तामीली –

(क) खण्ड (ख) के उपबन्धों के अध्यधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी कोई नोटिस, समन, आदेशिका या आदेश या तो व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक पावती द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक रूप से या सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) में विहित किसी अन्य रीति से तामील कराया जा सकता है;

(ख) जहाँ सक्षम प्राधिकारी के समक्ष किसी कार्यवाही के पक्षकार के रूप में अनेक व्यक्ति हों और ऐसे व्यक्ति किसी ट्रेड यूनियन या एसोसिएशन के सदस्य हों या जिनका प्रतिनिधित्व किसी प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा किया जा रहा हो तो सचिव पर नोटिस की तामीलीकरण या जहाँ कोई सचिव न हो वहाँ ट्रेड यूनियन एसोसिएशन के प्रमुख अधिकारी पर या किसी प्राधिकृत व्यक्ति पर नोटिस की तामीलीकरण को ऐसे व्यक्तियों पर तामीलीकरण समझा जायेगा ।

(6) सक्षम प्राधिकारी द्वारा मामलों के अभिलेखों का अनुरक्षण –

(क) सक्षम प्राधिकारी धारा 56 की उपधारा (5) के खण्ड (ख) के अधीन प्रत्येक मामले की विशिष्टियों को अभिलिखित करेगा और आदेश पारित करते समय इस प्रकार अभिलिखित विशिष्टियों पर हस्ताक्षर और दिनांक अंकित करेगा;

(ख) सक्षम प्राधिकारी प्रत्येक मामले में आदेश पारित करते समय, मामले में योग्यताओं के आधार पर निष्कर्ष भी अभिलिखित करेगा और इसे साक्ष्य के ज्ञापन के साथ आदेश पत्रक के साथ दाखिल करेगा;

(ग) किसी आदेश या निदेश के अभिलेख से भिन्न कोई अभिलेख जो इस नियमावली के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होना आवश्यक है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस प्रयोजनार्थ लिखित रूप में नियुक्त किसी अधीनस्थ अधिकारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की ओर से और उसके निदेश के अधीन, हस्ताक्षर किए जा सकते हैं।

(7) उपदान के संदाय हेतु निदेश – यदि उप नियम (2) के खण्ड (घ) के अधीन कोई निष्कर्ष अभिलिखित किया जाता है कि आवेदक संहिता के अधीन, उपदान के संदाय का हकदार है तो सक्षम प्राधिकारी, सम्बन्धित नियोजक को, देय धनराशि को निर्दिष्ट करते हुये प्रपत्र–सोलह में इलेक्ट्रानिक रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक पावती द्वारा या व्यक्तिगत रूप से नोटिस जारी करेगा और नियोजक द्वारा नोटिस प्राप्त किये जाने के दिनांक से तीस दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी को नोटिस के आवेदक को संदाय करने का निदेश देगा। नोटिस की एक प्रति यथास्थिति आवेदक कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी को पृष्ठांकित की जायेगी ।

धारा 56 की उपधारा (8) के अधीन अपीलीय प्राधिकारी

56–राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा संहिता के अध्याय–पाँच के अधीन उद्भूत होने वाली अपीलों की सुनवाई एवं उनके निर्धारण के लिये अपर / उप श्रमायुक्त का पद धारण करने वाले अधिकारियों को उनकी अधिकारिता क्षेत्र को विनिर्दिष्ट करते हुये अपीलीय प्राधिकारी अधिकारी के रूप में नियुक्त करेगी ।

अपील दाखिल किये जाने की रीति और ऐसी अपील व्यवहृत करने की प्रक्रिया

57– (1) संहिता की धारा 56 की उपधारा (8) के अधीन अपील का ज्ञापन, अपीलीय प्राधिकारी को उसकी एक प्रति, विरोधी पक्षकार और सक्षम प्राधिकारी को या तो व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक पावती द्वारा या इलेक्ट्रानिक रूप से प्रस्तुत की जायेगी ।

(2) अपील ज्ञापन में मामले के तथ्य, सक्षम प्राधिकारी का विनिश्चय, अपील का आधार और वांछित अनुतोष अन्तर्विष्ट होंगे ।

(3) अपील ज्ञापन के साथ सक्षम प्राधिकारी के निष्कर्ष की प्रमाणित प्रति तथा उपदान संदाय निदेश संलग्न किये जायेंगे ।

(4) अपील ज्ञापन की प्रति प्राप्त होने पर सक्षम प्राधिकारी मामले का अभिलेख अपीलीय प्राधिकारी को अग्रेषित करेगा ।

(5) अपील ज्ञापन की प्रति प्राप्त किये जाने के चौदह दिनों के भीतर, विरोधी पक्षकार, ज्ञापन के प्रत्येक पैरा पर, अतिरिक्त दलीलों, यदि कोई हों, के साथ अपनी टिप्पणी, अपीलकर्ता को एक प्रति के साथ, अपीलीय प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा ।

(6) अपीलीय प्राधिकारी, अपील को सुनने का एक युक्तियुक्त अवसर पक्षों को देने के पश्चात् अपना विनिश्चय अभिलिखित करेगा । विनिश्चय की एक प्रति अपील से सम्बन्धित समस्त पक्षकारों को इलेक्ट्रॉनिक या रजिस्ट्रीकृत डाक से या व्यक्तिगत रूप से दी जाएगी और उसकी एक प्रति मामले के अभिलेख वापस करते हुए सक्षम प्राधिकारी को प्रेषित की जायेगी ।

(7) सक्षम प्राधिकारी, अपीलीय प्राधिकारी के विनिश्चय प्राप्त किये जाने पर, उसके द्वारा अनुरक्षित किये गये मामले के अभिलेखों में, आवश्यकतानुसार प्रविष्टियाँ अभिलिखित करेगा ।

(8) अपीलीय प्राधिकारी का विनिश्चय प्राप्त किये जाने पर, सक्षम प्राधिकारी, यदि उस विनिश्चय के अधीन आवश्यक हो तो, उपदान के संदाय के लिए अपने निदेश में उपांतरण करेगा और प्रपत्र – सोलह में सम्बन्धित नियोजक को उपांतरित संदेय धनराशि को विनिर्दिष्ट करते हुये तथा आवेदक को संदाय करने का निदेश देते हुए, सक्षम प्राधिकारी को सूचना दिये जाने के अधीन आयोजक द्वारा नोटिस प्राप्त किये जाने के पन्द्रह दिनों के भीतर नोटिस जारी करेगा। नोटिस की एक प्रति यथास्थिति अपीलकर्ता कर्मचारी, नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी तथा अपीलीय प्राधिकारी को पृष्ठांकित की जायेगी ।

उपदान की वसूली के लिये आवेदन

58– जहाँ कोई नियोजक, यथास्थिति, नियम 55 के उपनियम (7) या नियम 57 के उपनियम (8) के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त नोटिस के अनुसार, संहिता के अधीन देय उपदान का संदाय करने में विफल रहता है, वहाँ यथास्थिति, संबंधित कर्मचारी, उसका नामनिर्देशिती या विधिक उत्तराधिकारी, जिसको उपदान संदेय हो, संहिता की धारा 129 के अधीन उसकी वसूली के लिए प्रपत्र–सत्रह में, दो प्रतियों में सक्षम प्राधिकारी के समक्ष आवेदन कर सकता है।

अध्याय – पाँच

प्रसूति प्रसुविधा

धारा 72 की उपधारा (1) के खण्ड (क) और (ख) के अधीन निरीक्षक–सह–सुविधादाता को की जाने वाली शिकायत

59– (1) धारा 72 की उपधारा (1) के अधीन कोई शिकायत लिखित रूप में प्रपत्र–अट्ठारह में उस क्षेत्र के अधिकारिता वाले निरीक्षक–सह– सुविधादाता को दी जायेगी।

(2) धारा 72 में निर्दिष्ट कोई शिकायत जब निरीक्षक–सह–सुविधादाता को प्राप्त होगी, वह इस सम्बंध में नियोजक द्वारा अनुरक्षित किए जाने वाले सुसंगत अभिलेखों, अधिष्ठान में नियोजित किसी व्यक्ति का परीक्षण करेगा और ऐसी जांच के लिए आवश्यक बयान लेगा और यदि उसका समाधान हो जाता है कि प्रसूति प्रसुविधा या धनराशि अनुचित रूप से रोके गए हैं, तो वह नियोजक को, यथास्थिति, संबंधित महिला या धारा 63 के अधीन दावा करने वाले व्यक्ति को, तत्काल किन्तु 45 दिन की अवधि से अधिक नहीं, ऐसा आदेश करेगा जो वह उचित समझता है।

अपीलीय प्राधिकारी

60– (1) धारा 72 की उपधारा (2) के अधीन निरीक्षक-सह-सुविधादाता के आदेश से क्षुब्ध कोई व्यक्ति, राज्य सरकार के क्षेत्रीय अपर/उप श्रमायुक्त के समक्ष अपील कर सकता है।

(2) अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील प्रपत्र–उन्नीस में लिखित रूप से अन्य सहायक दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत की जायेगीः

परन्तु यह कि अपील हेतु कोई आवेदन–पत्र मात्र इस कारण से अस्वीकृत नहीं किया जायेगा कि अपील हेतु प्रस्तुत आवेदन विहित प्रारूप में नहीं है।

(3) जब कोई अपील प्राप्त होती है तो अपीलीय प्राधिकारी, निरीक्षक-सह-सुविधादाता से नियत दिनांक से पूर्व मामले से सम्बन्धित अभिलेख प्राप्त करेगा। अपीलीय प्राधिकारी दोनों पक्षकारों को सुनेगा और यदि वह उचित समझे, तो निरीक्षक-सह-सुविधादाता का कथन भी अभिलिखित कर सकता है।

(4) दस्तावेजों, उसके समक्ष प्रस्तुत साक्ष्यों और उसके द्वारा प्रस्तुत या उसके द्वारा पता लगाए गए तथ्यों पर विचार करते हुए, अपीलार्थी प्राधिकारी पैंतालीस दिनों के भीतर अपना विनिश्चय देगा और यदि अपीलीय प्राधिकारी ऐसा करने में विफल रहता है, तो वह इस देरी के कारण अभिलिखित करेगा।

अध्याय–छः

कर्मचारी का प्रतिकर

अंत्येष्टि व्ययों का संदाय

61–यदि कर्मचारी की चोट लगने के फलस्वरूप मृत्यु हो जाती है तो नियोजक, संहिता के अधीन सक्षम प्राधिकारी के पास प्रतिकर जमा करने के अतिरिक्त ऐसे कर्मचारी की अन्त्येष्टि के व्यय के निमित्त कर्मचारी के ज्येष्ठतम् उत्तरजीवी आश्रित को पच्चीस हजार रूपये की धनराशि का संदाय करेगा अथवा जहाँ उक्त कर्मचारी के कोई आश्रित न हों अथवा उसकी मृत्यु के समय उसके साथ कोई आश्रित न रह रहा हो वहाँ ऐसी स्थिति में अन्त्येष्टि व्ययों के निमित्त उक्त संदाय ऐसे व्यक्ति को किया जायेगा जिसने वस्तुतः ऐसा व्यय उपगत किया हो :

परन्तु यह कि यदि केन्द्र सरकार अधिसूचना द्वारा धारा 76 की उपधारा (7) में विनिर्दिष्ट धनराशि में वृद्धि करती है तो इस नियम के अधीन जमा की जाने वाली धनराशि स्वतः बढ़ जायेगी।

धारा 79 की उपधारा (1) के अधीन चिकित्सा प्रमाण–पत्र के बिना अर्द्धमासिक संदायों की समीक्षा हेतु आवेदन तथा प्रक्रिया

62–(1) जब चिकित्सा प्रमाण–पत्र के बिना आवेदन किया जाये–धारा 79 की उपधारा (1) के अधीन अर्द्धमासिक संदाय की समीक्षा हेतु आवेदन, चिकित्सा प्रमाण-पत्र संलग्न किये बिना निम्नलिखित द्वारा किया जा सकता है–

(क) नियोजक द्वारा इस आधार पर कि जब से प्रतिकर का अधिकार अवधारित किया गया है तब से कर्मचारी की मजदूरी बढ़ गयी है;

(ख) नियोजक द्वारा इस आधार पर कि जब से प्रतिकर का अधिकार अवधारित किया गया है तब से उसकी मजदूरी घट गयी है;

(ग) कर्मचारी द्वारा इस आधार पर कि, नियोजक ने प्रतिकर का संदाय करना प्रारंभ करके उसका संदाय करने से प्रविरत हो गया है, इस बात के होते हुए भी कि कर्मचारी की दशा में ऐसा कोई परिवर्तन नहीं हुआ है जिसमें कि ऐसी प्रविरति की वारण्टी हो सके;

(घ) नियोजक या कर्मचारी द्वारा इस आधार पर कि तत्समय प्रवृत्त प्रतिकर की दर का अवधारण कपटपूर्वक अथवा असम्यक प्रभाव से या अन्य अनुचित साधनों से किया गया था; या

(ङ) नियोजक या कर्मचारी द्वारा इस आधार पर कि प्रतिकर का अवधारण किये जाने में कोई ऐसी चूक या त्रुटि हुई है जो अभिलेखावलोकन से प्रकट होती है।

(2) पुनर्विलोकन के लिये आवेदन की प्रक्रिया–यदि किसी नियोजक द्वारा पुनर्विलोकन के लिये किये गये आवेदन, जिसमें अर्द्ध–मासिक संदाय की कटौती या रोक वांछित हो, का परीक्षण करने पर यदि सक्षम प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि यह विश्वास करने का युक्ति-युक्त कारण है कि नियोजक को ऐसी कटौती या रोक का अधिकार है तो वह किसी भी समय प्रभावित होने वाले संभावित कर्मचारी को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् आवेदन पर अपना विनिश्चय विचाराधीन रखते हुए अर्द्ध-मासिक संदाय को पूर्ण या आंशिक रूप से रोकने के लिये आदेश जारी कर सकता है।

(3) सारांशीकरण के लिये आवेदन की प्रक्रिया–

(क) जहां एक मुश्त राशि के संदाय द्वारा अर्द्ध-मासिक संदाय प्राप्त करने के अधिकार के मोचन के लिए उपधारा (7) के अधीन सक्षम प्राधिकारी को आवेदन किया जाता है, वहाँ सक्षम प्राधिकारी निःशक्तता की संभावित अवधि का प्राक्कलन करेगा और सम्पूर्ण अर्द्ध-मासिक संदाय के बराबर धनराशि अधिनिर्णीत नहीं करेगा, जो उस अवधि के लिए संदेय होगी, जब तक उसकी प्राक्कलित निःशक्तता जारी रहेगी, उस अवधि की प्रत्येक माह की कुल धनराशि का आधा प्रतिशत कम घटाकर होगी । परंतु यह कि इस प्रकार संगणना में सम्मिलित रूपयों के भिन्नों की उपेक्षा की जायेगी;

(ख) किसी ऐसे मामले में जिसमें उपनियम (क) लागू होता है, जब सक्षम प्राधिकारी निःशक्तता की अधिसंभाव्य अवधि का अनुमान आकलित करने में असमर्थ रहे, तो वह समय–समय पर एक अवधि के लिए, जो एक समय पर दो महीने से अधिक न हो, आवेदन पर विनिश्चय टाल सकता है ।

धारा 82 की उपधारा (4) के अधीन नियोजकों के वर्ग और नोटिस पुस्तिका का प्रपत्र

63—राज्य सरकार नियोजकों के किसी वर्ग, जैसा कि राज्य सरकार के किसी सामान्य या विशिष्ट आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये, से यह अपेक्षा कर सकती है कि वह अपने परिसर में जहाँ कर्मचारी नियोजित हों, प्रपत्र—बीस में एक नोटिस—पुस्तिका अनुरक्षित करेंगे, जो परिसर में नियोजित किसी घायल कर्मचारी को या उसकी ओर से सद्भावपूर्वक कार्य करने वाले किसी व्यक्ति के लिये सभी युक्तियुक्त अवसरों पर आसानी से सुलभ हो।

धारा 84 की उपधारा (1) के परन्तुक के अधीन चिकित्सीय परीक्षण के लिये आवृत्ति तथा निर्बंधन

64—(1) नियमानुसार के शिवाय कर्मचारी से चिकित्सीय परीक्षण हेतु प्रस्तुत होने की अपेक्षा न किया जाना— कोई कर्मचारी, जिसे चिकित्सीय परीक्षण के लिए स्वयं को प्रस्तुत करना अपेक्षित हो, इस भाग में अन्तर्विष्ट नियमों के अनुसार ही ऐसा करने हेतु वह बाध्य होगा, अन्यथा नहीं ।

(2) कर्मचारी और रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी दोनों के परिसर में होने पर परीक्षण— जब प्रत्येक कर्मचारी अपने नियोजक के परिसर में उपस्थित हो और नियोजक, योग्य रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी, जो उपस्थित हो, से उसका निःशुल्क चिकित्सीय परीक्षण कराना चाहता हो तो कर्मचारी तुरंत परीक्षण के लिए स्वयं को प्रस्तुत करेगा ।

(3) अन्य मामलों में परीक्षण — उन मामलों में जिनमें नियम 61 लागू नहीं होता है,

(क) रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी को उस स्थान पर भेज सकता है जहाँ कर्मचारी उस समय निवास कर रहा हो, इस दशा में चिकित्सा व्यवसायी द्वारा ऐसा करने का अनुरोध किये जाने पर कर्मचारी स्वयं को चिकित्सीय परीक्षण के लिये प्रस्तुत करेगा; या

(ख) कर्मचारी के पास रजिस्ट्रीकृत अर्ह चिकित्सा व्यवसायी द्वारा निःशुल्क परीक्षण करवाने के लिए लिखित प्रस्ताव प्रेपित कर सकता है, इस दशा में कर्मचारी नियोजक के परिसर में अथवा उसके समीप ऐसे स्थान पर, जैसा कि प्रस्ताव में विनिर्दिष्ट किया जाए और ऐसे समय पर जैसा विनिर्दिष्ट किया जाए, चिकित्सीय परीक्षण के लिए प्रस्तुत होगाः

परन्तु यह कि इस प्रकार विनिर्दिष्ट समय कर्मचारी की स्पष्ट सहमति के साथ शाम 7:00 बजे से सुबह 6:00 बजे के मध्य नहीं होगाः

परन्तु यह और कि ऐसे मामले में जहाँ कर्मचारी की दशा ऐसी हो, जिसमें उसके स्थान, जहां वह तत्समय रह रहा हो, को छोड़ना असंभव या अनुपयुक्त हो तो वह चिकित्सीय परीक्षण के लिए ऐसे स्थान पर प्रस्तुत होने के लिये अपेक्षित नहीं होगा।

(4) परीक्षणों की संख्या पर निर्बन्धन— ऐसे किसी कर्मचारी, जो अर्द्धमासिक संदाय प्राप्त करता हो, से दुर्घटना के पश्चात् प्रथम माह में दो बार से अधिक अथवा किसी अनुवर्ती माह में एक बार से अधिक, उसके वर्तमान निवास से भिन्न स्थान पर, चिकित्सीय परीक्षण के लिये स्वयं प्रस्तुत होने की अपेक्षा नहीं की जायेगी ।

(5) प्रतिकर के अधिकार के निलंबन के बाद परीक्षण—यदि कोई कर्मचारी जिसके प्रतिकर का अधिकार, संहिता की धारा 84 की उपधारा (2) या उपधारा (3) के अधीन निलंबित कर दिया गया हो, बाद में चिकित्सीय परीक्षण के लिए स्वयं प्रस्तुत होता है, तो उसका परीक्षण नियोजक के परिसर में या समीप में ऐसे स्थान पर और ऐसे समय पर जैसा कि नियोजक द्वारा नियत किया जाय जो कर्मचारी द्वारा स्पष्ट सहमति के साथ स्वयं को प्रस्तुत किये जाने के बहत्तर घण्टे का बाद का न हो, किया जायेगा ।

(6) महिला का परीक्षण—

(क) किसी महिला की, उसकी सहमति के बिना अन्य महिला की उपस्थिति के सिवाय, पुरुष व्यवसायी द्वारा चिकित्सीय परीक्षण नहीं किया जाएगा;

(ख) किसी महिला से पुरुष व्यवसायी द्वारा चिकित्सीय परीक्षण की अपेक्षा नहीं की जायेगी, यदि वह इतनी धनराशि जमा कर देती है, जो किसी महिला व्यवसायी द्वारा परीक्षण किये जाने के व्ययों के लिए पर्याप्त हो ।

घातक दुर्घटनाओं का विवरण

65—(1) संहिता की धारा 88 की उपधारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा भेजी जाने वाली नोटिस प्रपत्र—इक्कीस में होगी और उसके साथ प्रपत्र—बाइस की रिक्त प्रति संलग्न की जायेगी।

(2) धारा 88 के अधीन नियोजक के द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला कथन प्रपत्र—बाईस में होगा ।

(3) धारा 88 की उपधारा (1) के अधीन किसी दुर्घटना के सम्बन्ध में रिपोर्ट, उस प्राधिकारी को प्रेषित की जा सकती है, जिसे ऐसी दुर्घटना की नोटिस दी जानी अपेक्षित हो ।

ज्ञापन का प्रपत्र

66–धारा 89 की उपधारा (1) के तहत सक्षम प्राधिकारी को भेजा गया समझौता ज्ञापन, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे, दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाएगा और यह प्रपत्र–तेईस, प्रपत्र–चौबीस या प्रपत्र–पच्चीस में होगा, जैसा कि मामले की परिस्थितियों के अनुसार उचित हो।

यदि सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन प्राप्त करने से इनकार करता है या उसकी प्राप्ति स्वीकार नहीं करता है, तो ज्ञापन को विधिवत तामील माना जाएगा और ऐसी तामील वैध मानी जाएगी।

प्रक्रिया जहाँ सक्षम प्राधिकारी यह नहीं मानता है कि उसे ज्ञापन अभिलिखित करने को अस्वीकृत करना चाहिए

67– (1) करार ज्ञापन प्राप्त किये जाने पर सक्षम प्राधिकारी, ज्ञापन अभिलिखित करने अथवा उसे अभिलिखित करने से अस्वीकृत करने का विनिश्चय करने हेतु करार के पक्षकारों को प्रपत्र–छब्बीस में सुनवाई का दिनांक तथा स्थान नियत करते हुये एक नोटिस जारी करेगा और यह कि आपत्तियों में त्रुटि होने पर वह इस प्रकार नियत दिनांक को ज्ञापन अभिलिखित करने का प्रस्ताव करेगा। इस उपनियम के अधीन नोटिस, व्यक्तिगत रूप से अथवा रजिस्ट्रीकृत डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से अथवा इलेक्ट्रानिक रूप से प्रेपित की जा सकती हैः

परन्तु यह कि जब नोटिस लिखित रूप से अन्यथा रूप में जारी की जाय, तब नोटिस उस समय उपस्थित पक्षकारों को मौखिक रूप से संसूचित की जा सकती है।

(2) इस प्रकार नियत दिनांक को करार के पक्षकारों की सुनवाई करने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन अभिलिखित करने या उसे अभिलिखित करने से अस्वीकृत करने का विनिश्चय करेगाः

परन्तु यह कि उपनियम (1) के अधीन नोटिस जारी किया जाना, इस प्रकार नियत दिनांक को ज्ञापन अभिलिखित करने को अस्वीकृत करने से सक्षम प्राधिकारी को रोका जाना नहीं समझा जायेगा, भले ही सम्बन्धित किसी पक्षकार द्वारा कोई आपत्ति न की जाय।

(3) यदि ऐसे दिनांक को सक्षम प्राधिकारी यह विनिश्चय करता है कि ज्ञापन अभिलिखित नहीं किया जाना चाहिये तो वह उपस्थित पक्षकारों को अपने विनिश्चय तथा तत्सम्बन्धी कारणों को सूचित करेगा और यदि ज्ञापन को अभिलिखित किये जाने की वांछा रखने वाला कोई पक्षकार उपस्थित नहीं होता है तो वह प्रपत्र–सत्ताईस में उक्त सूचना उस पक्षकार को प्रेपित कर देगा।

प्रक्रिया जहाँ सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन अभिलिखित करने से अस्वीकृत करने का विचार करता है

68–(1) यदि कोई करार ज्ञापन प्राप्त किये जाने पर, सक्षम प्राधिकारी का यह विचार हो कि ज्ञापन अभिलिखित करने से अस्वीकृत करने के आधार हैं, तो वह पक्षकार या पक्षकारों की सुनवाई के लिए, जो ज्ञापन को अभिलिखित कराने की वांछा रखते हैं, दिनांक नियत करेगा और ऐसे पक्षकार या पक्षकारों को, और यदि वह उचित समझे किसी अन्य संबंधित पक्षकार को, इस प्रकार नियत दिनांक और आधार, जिन पर वह समझता है कि ज्ञापन अभिलिखित नहीं किया जाना चाहिए, की सूचना देगा–

(2) यदि सूचना दिए जाने वाले पक्षकार उपस्थित न हों, तो यथास्थिति प्रपत्र–अट्ठाईस अथवा प्रपत्र–उन्तीस में उन्हें एक लिखित नोटिस प्रेपित की जायेगी और ऐसी किसी नोटिस में नियत दिनांक नोटिस निर्गत होने के दिनांक के पश्चात् सात दिन से कम का नहीं होगा।

(3) यदि उपनियम (1) के अधीन नियत दिनांक को ज्ञापन अभिलेखित कराने की वांछा रखने वाला पक्षकार या वाले पक्षकार, ज्ञापन अभिलिखित कराने के लिए कार्यवाही करने के लिए उचित कारण दर्शाते हैं तो सक्षम प्राधिकारी, यदि सभी संबंधित पक्षकारों को पहले सूचना दी जा चुकी हो, करार अभिलिखित कर सकता है। यदि ऐसे समस्त पक्षकारों को सूचना न दी गई हो, तो वह उप नियम (2) के अनुसार कार्यवाही करेगा ।

(4) यदि इस प्रकार नियत दिनांक को, सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन अभिलिखित करने से अस्वीकृत करेगा, तो वह ऐसे किसी पक्षकार को प्रपत्र–सत्ताईस में नोटिस भेजेगा, जिसने उप नियम (1) के अधीन सूचना प्राप्त नहीं की थी।

ज्ञापन अभिलिखित करने से अस्वीकृत करने की प्रक्रिया

69–(1) यदि किसी मामले में सक्षम प्राधिकारी करार के ज्ञापन को अभिलिखित करने से अस्वीकृत करता है, तो वह ऐसी अस्वीकृति के कारणों को संक्षिप्त रूप से अभिलिखित करेगा।

(2) यदि सक्षम प्राधिकारी करार ज्ञापन को अभिलिखित करने से अस्वीकृत करता है तो वह करार में विनिर्दिष्ट धनराशि से अधिक किसी धनराशि या रकम का संदाय करने को निदेशित करने वाला कोई आदेश तब तक पारित नहीं करेगा, जब तक ऐसी धनराशि के भुगतान हेतु दायी पक्षकार को यह कारण बताने का, कि क्यों भुगतान नहीं किया जाना चाहिए, अवसर न दे दिया गया हो ।

(3) जहां करार एकमुश्त धनराशि के संदाय द्वारा अर्द्धमासिक संदाय से मोचन के लिए हो, और सक्षम प्राधिकारी का यह विचार हो कि करार का ज्ञापन, करार में यथा नियत धनराशि की अपर्याप्तता के कारण अभिलिखित नहीं किया जाना चाहिए, तो वह कर्मचारी की निःशक्तता की संभाव्य अवधि का अपना प्राक्कलन अभिलिखित करेगा ।

अभिलिखित करने के लिये स्वीकृत ज्ञापन का रजिस्ट्रीकरण

70—करार ज्ञापन अभिलिखित करने में सक्षम प्राधिकारी स्वीकृत ज्ञापन का प्रपत्र—तीस में विद्यमान किसी रजिस्टर में प्रविष्ट करायेगा और उसका पृष्ठांकन, स्वयं द्वारा प्रतिधारित की जाने वाली ज्ञापन की प्रति पर अपने हस्ताक्षर से निम्नलिखित निबन्धनों के अनुसार प्रविष्ट करायेगा, अर्थात्:—

यह करार ज्ञापन, जिसकी क्रम संख्या....., वर्ष 20..... रजिस्टर में अंकित है, आज दिनांक .....सन्..... को अभिलिखित किया गया।

हस्ताक्षर.
सक्षम प्राधिकारी

धारा 91 की उपधारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी की अर्हता तथा उसका अनुभव

71—(1) इस अध्याय के प्रयोजनार्थ सक्षम प्राधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाने वाला व्यक्ति सहायक श्रमायुक्त की श्रेणी से अन्यून ऐसा राजपत्रित अधिकारी होगा जिसकी शैक्षिक अर्हता वही होगी जैसा कि राज्य सरकार द्वारा उक्त पद के लिये अवधारित किया जाय ।

(2) इस अध्याय के प्रयोजनार्थ सक्षम प्राधिकारी के रूप में नियुक्त किये जाने वाले व्यक्ति को सहायक श्रमायुक्त के पद पर कम से कम पाँच वर्ष की सेवा का अनुभव धारित करना होगा ।

दावा हेतु आवेदन और आवेदन निस्तारण की प्रक्रिया

72—(1) प्रस्तावना— नियमावली में अन्यथा उपबन्धित के सिवाय, संहिता या इस नियमावली के अधीन मामलों का निस्तारण करने में सक्षम प्राधिकारी द्वारा और ऐसे मामलों में पक्षकारों द्वारा अपनायी जाने वाली प्रक्रिया इस अध्याय में अन्तर्विष्ट नियमों के अनुसार विनियमित की जाएगी।

(2) दावा के लिये आवेदन — धारा 93 में निर्दिष्ट प्रकृति का कोई आवेदन सक्षम प्राधिकारी के पास रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा प्रेपित किया जा सकता है अथवा उसके पास प्रस्तुत किया जा सकता है अथवा इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अधीनस्थ व्यक्ति को या इलेक्ट्रानिक रूप से प्रेपित किया जा सकता है और इस प्रकार भेजा गया या प्रस्तुत किया गया आवेदन, जब तक सक्षम प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे, समुचित प्रपत्र (यथास्थिति प्रपत्र—इकतीस, प्रपत्र—बत्तीस या प्रपत्र—तैंतीस) में दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जायेगा और उस पर सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) के नियम 15 के आदेश छः द्वारा विहित रीति से आवेदक द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा और उसका सत्यापन किया जायेगा ।

(3) दस्तावेजों का प्रस्तुत किया जाना —

(क) जब राहत के लिए आवेदन किसी दस्तावेज पर आधारित हो तब उक्त दस्तावेज आवेदन के साथ संलग्न किया जाएगा;

(ख) कोई अन्य दस्तावेज जो आवेदक साक्ष्य में देना चाहता है, प्रथम सुनवाई पर अथवा उसके पहले प्रस्तुत किया जाएगा;

(ग) कोई दस्तावेज, जिसे यथास्थिति, उपनियम (1) या उपनियम (2) में विनिर्दिष्ट समय पर या विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो, वह सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बिना आवेदक की ओर से साक्ष्य में स्वीकार्य नहीं होगा;

(घ) इस नियम की कोई बात किसी ऐसे दस्तावेज पर लागू नहीं होती है जो साक्षियों की प्रति परीक्षा के प्रयोजनों के लिए हो या साक्षियों को उसकी याददाश्त को ताजा करने के लिए सौंपा गया हो ।

(4) गलत सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत आवेदन—

(क) यदि आवेदन प्राप्त करने पर सक्षम प्राधिकारी को ऐसा प्रतीत होता है कि यह किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए था, तो वह उस समय पर प्रस्तुत किये जाने और वापस किये जाने का दिनांक, वापस किये जाने का कारण और उस सक्षम प्राधिकारी का पदनाम, जिसको इसे भेजा जाना चाहिए, पृष्ठांकित कर आवेदक को वापस भेजेगा;

(ख) यदि मामले के किसी प्रक्रम में सक्षम प्राधिकारी को यह महसूस हो कि आवेदन किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी को भेजा जाना चाहिए था तो वह उस प्राधिकारी को मामले की पत्रावली प्रेपित कर देगा जिसके पास अधिकारिता हो और तत्सम्बन्धी सूचना आवेदक तथा अन्य पक्षकारों को देगा;

(ग) वह सक्षम प्राधिकारी जिसको उपनियम (2) के अधीन मामला अंतरि किया गया हो, कार्यवाही उसी प्रकार जारी रखेगा मानो पूर्व की कार्यवाहियाँ उसके समक्ष की गई हों, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि इससे पक्षकारों के हितों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(5) आवेदक का परीक्षण –

(क) धारा 93 में निर्दिष्ट प्रकृति का आवेदन प्राप्त किये जाने पर सक्षम प्राधिकारी आवेदक का शपथ पर परीक्षण कर सकता है, अथवा आवेदक को इस निमित्त अपने अधीनस्थ किसी राजपत्रित अधिकारी के पास प्रेपित कर सकता है, और ऐसे अधिकारी को आवेदक का और उसके साक्षियों का परीक्षण करने का निदेश दे सकता है और उसके अभिलेख को सक्षम प्राधिकारी के पास अग्रसारित कर सकता है;

(ख) उपनियम (1) के अधीन किये गये किसी परीक्षण का सार उसी रूप से अभिलिखित किया जाएगा, जैसा कि धारा 97 में साक्ष्य को अभिलिखित करने के लिए उपबन्ध किया गया है।

(6) आवेदन का संक्षिप्त रूप में खारिज किया जाना–

(क) सक्षम प्राधिकारी, आवेदन पर विचार करने के पश्चात् और आवेदक की किसी परीक्षा के परिणाम के पश्चात्, आवेदन को संक्षेपतः खारिज कर सकता है, यदि, अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से उसकी यह राय हो कि उस पर कार्यवाही किये जाने के पर्याप्त आधार नहीं हैः

परन्तु यह बशर्ते कि इस खंड के तहत आवेदन की अस्वीकृति स्वयं आवेदक को उसी मामले के निपटारे के लिए नया आवेदन प्रस्तुत करने से नहीं रोकेगी;

(ख) यदि आवेदन, सक्षम प्राधिकारी द्वारा संक्षेपतः खारिज नहीं किया जाता है तो वह विरोधी पक्षकार या पक्षकारों, जिसके/जिनके विरूद्ध राहत की अपेक्षा की गयी हो, आवेदन और अन्य संलग्न दस्तावेजों की प्रति के साथ नोटिस जारी करेगा ।

(7) विपक्षी पक्षकार को नोटिस – यदि सक्षम प्राधिकारी उपनियम (6) के अधीन आवेदन खारिज नहीं करता है, तो वह आवेदन की एक प्रति उस दिनांक जिस दिनांक को वह आवेदन का निस्तारण करेगा, को नोटिस सहित उस पक्षकार (जिसे आगे विरोधी पक्षकार कहा गया है) के पास भेजेगा जिससे आवेदक राहत का दावा करता है और पक्षकारों को उस दिनांक को कोई साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए कहेगा, जिस दिनांक को वह प्रस्तुत करना चाहे ।

(8) पक्षकारों की पेशी–

(क) जहां विपक्षी पक्ष दावे का विरोध करना चाहता है, वह प्रासंगिक दस्तावेजों और साक्ष्यों के साथ एक लिखित बयान दाखिल कर सकता है, जहां कोई लिखित बयान दाखिल नहीं किया गया है, सक्षम प्राधिकारी दावे के आधार पर उसका परीक्षण करने की कार्यवाही करेगा और परीक्षण के परिणाम को लिखित रूप में दर्ज करेगा;

(ख) यदि विरोधी पक्षकार लिखित बयान दर्ज करता है, तो आवेदक दस्तावेज सहित प्रत्युत्तर दर्ज कर सकता है।

(9) विवाद की विरचना –

(क) पक्षकारों के किसी लिखित कथन और उनकी किसी परीक्षा के परिणाम पर विचार करने के पश्चात सक्षम प्राधिकारी मामले के विनिश्चय के लिये विवाद विरचित कर सकता है, यदि वह आवश्यक समझे;

(ख) जहाँ विधि और तथ्यों के विवाद विरचित किये जायं और यदि प्राधिकारी की यह राय हो कि मामले का विनिश्चय विधि विवादों के आधार पर किया जा सकता है तो वह उन विवादों पर सुनवाई की कार्यवाही करेगा और विधि विवादों पर विनिश्चय के पश्चात् तथ्यों के विवादों पर सुनवाई की कार्यवाही की जायेगी ।

(10) साक्ष्य और गवाहों का बुलाया जाना–

(क) विवादों को विरचित करने के पश्चात पक्षकार अपने साक्ष्य, शपथ–पत्र पर दाखिल कर सकते हैं, जिसमें विरोधी पक्षकार को प्रति–परीक्षण करने का अधिकार होगा;

(ख) किसी पक्षकार द्वारा कार्यवाहियों के सम्बन्ध में आवेदन किये जाने पर और सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियत की गयी ऐसी फीस और व्ययों को जमा किये जाने पर, सक्षम प्राधिकारी किसी साक्षी को समन कर सकेगा, जिसे वह ऐसे मुद्दे के न्यायपूर्ण विनिश्चय हेतु आवश्यक समझता हो;

(ग) समस्त साक्षियों के साक्ष्य, सक्षम प्राधिकारी की उपस्थिति में अभिलिखित किये जायेगे और उसके हस्ताक्षर तथा मुहर से अधिप्रमाणित किये जायेंगे।

(11) स्थगन के कारणों को अभिलिखित किया जाना– यदि सक्षम प्राधिकारी यह पाता है कि किसी आवेदन-पत्र का निस्तारण एक सुनवाई में किया जाना सम्भव नहीं है, तो वह ऐसे कारणों को अभिलिखित करेगा जिनके कारण स्थगन किया जाना आवश्यक हो गया है ।

(12) तथ्यों के विवादों के विचारण के स्थगन की शक्ति जहाँ विधि विवाद पैदा होते हैं– जहाँ एक ही मामले में तथ्य के विवाद्यक एवं विधि के विवाद उत्पन्न हों और सक्षम प्राधिकारी की यह राय हो कि मामले का निपटारा केवल विधि के विवादों के आधार पर हो सकेगा तो वह उन विवादों का पहले ही विचारण करेगा और उस प्रयोजन के लिये यदि वह उचित समझे, तथ्य के विवादों को तब तक स्थगित रख सकेगा, जब तक कि तथ्य के विवादों का अवधारण नहीं हो जाता है ।

(13) डायरी– सक्षम प्राधिकारी किसी आवेदन से सम्बंधित कार्यवाहियों की एक संक्षिप्त डायरी अनुरक्षित करायेगा ।

(14) स्थानीय निरीक्षण के लिए प्रवेश करने का अधिकार– सक्षम प्राधिकारी जिसके समक्ष दुर्घटना द्वारा हुई क्षति से संबंधित कोई कार्यवाही लंबित हो, स्थानीय निरीक्षण करने के लिए अथवा कार्यवाहियों से संबंधित सूचना देने वाले किसी व्यक्ति का परीक्षण करने के लिए, उस स्थान में कभी भी प्रवेश कर सकता है जहाँ कर्मचारी दुर्घटनाग्रस्त हुआ था अथवा जहां सामान्य रूप से कर्मचारी कार्य करता था :

परन्तु सक्षम प्राधिकारी अधिष्ठान के प्रबंधन के लिए नियोजक या उसके प्रति प्रत्यक्ष रूप से उत्तरदायी किसी व्यक्ति की अनुमति के सिवाय, उस अधिष्ठान के सामान्य कार्य समय के दौरान को छोड़कर, किसी औद्योगिक अधिष्ठान के परिसर में प्रवेश नहीं करेगा ।

(15) स्थानीय निरीक्षण के सम्बन्ध में प्रक्रिया–

(क) यदि सक्षम प्राधिकारी उन परिस्थितियों, जिनमें दुर्घटना घटी हो, की घटना स्थल पर जांच करने की दृष्टि से स्थानीय निरीक्षण करने के लिए प्रस्ताव करता है, तो वह ऐसा निरीक्षण करने के अपने इस आशय की सूचना पक्षकारों या उनके प्रतिनिधियों को देगा, जब तक कि उसकी राय में मामले की आवश्यकता से इस प्रकार की सूचना अव्यवहार्य न हो जाय;

(ख) ऐसी सूचना मौखिक या लिखित दी जा सकती है और नियोजक के मामले में, ऐसे किसी व्यक्ति को दी जा सकती है जिस पर धारा 88 की उपधारा (2) के अधीन दावे की सूचना तामील की जा सकती है अथवा किसी ऐसे व्यक्ति के प्रतिनिधियों को दी जा सकती है;

(ग) स्थानीय निरीक्षण में कोई पक्षकार अथवा किसी पक्षकार का प्रतिनिधि सक्षम प्राधिकारी के साथ हो सकेगा;

(घ) स्थानीय निरीक्षण के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी ज्ञापन में परिलक्षित किन्हीं तथ्यों के सम्बन्ध में संक्षिप्त टिप्पणी अंकित करेगा और ज्ञापन किसी ऐसे पक्षकार को अवलोकित करायेगा, जो उसे देखना चाहे, और विहित शुल्क के संदाय के पश्चात्, उसकी प्रति किसी भी पक्षकार को देगा;

(ङ) ज्ञापन अभिलेख का भाग होगा ।

(16) संक्षिप्त परीक्षण की शक्तियां–

(क) सक्षम प्राधिकारी अपने समक्ष लंबित किसी मामले की औपचारिक सुनवाई के समय के सिवाय, स्थानीय निरीक्षण के दौरान अथवा किसी समय, किसी व्यक्ति का संक्षिप्त परीक्षण कर सकता है, जो ऐसे मामले से संबंधित सूचना देने में समर्थ प्रतीत होता हो, चाहे ऐसा व्यक्ति मामले में साक्षी के रूप में पुकारा गया हो अथवा पुकारा जाए या नहीं, और चाहे कोई पक्षकार या सभी पक्षकार उपस्थित हों या न हों, जाएगी;

(ख) उपनियम (1) के अधीन परीक्षित व्यक्ति को शपथ नहीं दिलाई;

(ग) उपनियम (1) के अधीन परीक्षित व्यक्तियों द्वारा कृत कथन, यदि लिखे गए हों, कथन करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित नहीं होंगे, न ही एतद्पश्चात् उपबंधित के सिवाय उन्हें मामले में किसी विनिश्चय पर पहुंचने के प्रयोजन के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रयुक्त अभिलेख में सम्मिलित किया जाएगा;

(घ) यदि कोई साक्षी, जिसका उपनियम (1) के अधीन परीक्षण किया गया हो, साक्ष्य में कोई सारवान कथन करता है, जो ऐसे परीक्षण में उसके द्वारा किए गए और लिखे गए कथनों से विरोधात्मक हो, तो सक्षम प्राधिकारी उसका ध्यान ऐसे कथन की ओर दिला सकता है और उसमें निदेश दे सकता है कि गवाह का परीक्षण अथवा प्रति–परीक्षण करने के प्रयोजन के लिए ऐसे कथन का संगत भाग पक्षकारों को दे दिया जाएगा;

(ङ) कोई कथन अथवा कथन का हिस्सा जो उपनियम (4) के अधीन पक्षकारों को दिया गया हो, अभिलेख में सम्मिलित किया जाएगा;

(च) जहां कोई मामला पक्षकारों के मध्य करार द्वारा निपटा लिया गया हो, वहाँ सक्षम प्राधिकारी उपनियम (1) के अधीन किए गए किसी कथन को अभिलेख में सम्मिलित कर सकता है और कृत करार को स्वीकार करने अथवा स्वीकार करने से इंकार करने को न्यायोचित ठहराने के प्रयोजन के लिए, ऐसे कथन का प्रयोग कर सकता है।

(17) सक्षम प्राधिकारी के विनिश्चय का अनुपालन करने का करार–

(क) यदि कोई पक्षकार सक्षम प्राधिकारी के विनिश्चय का अनुपालन करने की अपनी इच्छा, लिखित रूप में करता है, तो सक्षम प्राधिकारी इसकी जांच करेगा कि क्या पक्षकार विनिश्चय का अनुपालन करने का इच्छुक है ?

(ख) यदि अन्य पक्षकार, सक्षम प्राधिकारी के विनिश्चय का अनुपालन करने के लिए सहमत होगा, तो उसके करार का तथ्य लिखित में अभिलिखित किया जाएगा और उसके द्वारा हस्ताक्षरित होगा;

(ग) यदि अन्य पक्षकार सक्षम प्राधिकारी के विनिश्चय का अनुपालन करने के लिये सहमत नहीं होगा तो प्रथम पक्षकार विनिश्चय का अनुपालन करने हेतु बाध्य नहीं होगा।

(18) निर्णय–

(क) सक्षम प्राधिकारी आदेश पारित करने में निर्णय और विरचित विवाद्यकों के प्रत्येक विवाद पर अपने निष्कर्ष को, और अपने निष्कर्ष के कारणों को, संक्षिप्त रूप से अभिलिखित करेगा;

(ख) हस्ताक्षर करते समय और निर्णय पर दिनांक डालते समय सक्षम प्राधिकारी, अपना विनिश्चय सुनाएगा, और उसके पश्चात् किसी आकस्मिक भूल अथवा लोप से उत्पन्न लिपिकीय अथवा गणितीय त्रुटि में सुधार करने से भिन्न, निर्णय में कोई परिवर्द्धन या परिवर्तन नहीं किया जाएगा।

धारा 85 की उपधारा (2) के अधीन दावाकृत क्षतिपूर्ति

73–(1) जहां विपक्षी पक्ष दावा करता है कि उससे मुआवजा वसूल किया जा सकता है, तो आवेदन का उत्तर देने के लिए पहली बार बुलाए जाने पर वह सक्षम प्राधिकारी को निर्धारित शुल्क सहित ऐसे दावे की सूचना प्रस्तुत करेगा, और सक्षम प्राधिकारी इसके बाद ऐसे व्यक्ति को प्रपत्र–चौंतीस में नोटिस जारी करेगा।

(2) यदि कोई व्यक्ति, जिसे उपनियम (1) के अधीन सूचना तामील की गई हो, आवेदक के प्रतिकर के दावे का प्रतिरोध करने की इच्छा व्यक्त करता है अथवा विरोधी पक्षकार के दावे की क्षतिपूर्ति किए जाने की इच्छा व्यक्त करता है, तो वह मामले की सुनवाई के लिए नियत दिनांक को या किसी उस दिनांक को जब तक मामले को स्थगित किया गया हो, सक्षम प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होगा और यदि इस प्रकार उपस्थित होता है, तो कार्यवाही के पक्षकार के समस्त अधिकार उसे प्राप्त होंगे और उपस्थित होने का व्यतिक्रम करने पर यह माना जाएगा कि विरोधी पक्षकार के विरूद्ध कृत किसी अधिनिर्णय की विधिमान्यता उसे स्वीकार है और उससे वसूल किए गए किसी प्रतिकर के लिये विरोधी पक्षकार की क्षतिपूर्ति करने का उसका स्वयं का दायित्व स्वीकार है:

परन्तु यह कि यदि इस प्रकार नोटिस तामील कृत व्यक्ति बाद में उपस्थित होता है और सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान कर देता है कि उसके उपस्थित न होने का पर्याप्त कारण था, तो पूर्वोक्त विरोधी पक्षकार को नोटिस देने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी ऐसे व्यक्ति की सुनवाई करेगा और ऐसे निबंधनों, जो न्यायसंगत हो, के आधार पर इस नियम के अधीन ऐसे व्यक्ति के विरूद्ध कृत अधिनिर्णय को अपास्त कर सकता है अथवा उसमें परिवर्तन कर सकता है।

(3) यदि कोई व्यक्ति, जिसे उपनियम (1) के अधीन सूचना तामील करायी गई हो, चाहे वह प्रतिकर हेतु आवेदक के दावे को अथवा विरोधी पक्षकार के दावे का प्रतिरोध करने की इच्छा करे या ना करे, यह दावा करता है कि संविदाकार होते हुए, वह स्वयं मालिक है और किसी संविदाकार, जिससे कर्मकार प्रतिकर प्राप्त कर सकते थे, के सम्बन्ध में उसके स्थानापन्न किसी व्यक्ति द्वारा क्षतिपूर्ति किये जाने हेतु हकदार हो तो वह उपनियम (1) के अधीन नोटिस में नियत दिनाँक को या उसके पूर्व विहित शुल्क के साथ सक्षम प्राधिकारी को ऐसे दावे की नोटिस प्रस्तुत करेगा और सक्षम प्राधिकारी इस पर प्रपत्र – 35 में ऐसे व्यक्ति को नोटिस जारी करेगा ।

(4) यदि कोई व्यक्ति, जिसे उपनियम (3) के अधीन नोटिस तामील की गयी हो, प्रतिकर हेतु आवेदक के दावे का अथवा उपनियम (3) के अधीन क्षतिपूर्ति किए जाने हेतु दावा प्रतिरोध करने की इच्छा व्यक्त करता है तो वह प्रपत्र–पैंतीस में नोटिस में नियत दिनांक को या किसी ऐसे दिनांक को, जब तक मामले को स्थगित किया गया हो, सक्षम प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होगा और यदि वह इस प्रकार उपस्थित होता है, तो उसके पास कार्यवाहियों के पक्षकार के समस्त अधिकार होंगे और इस प्रकार उपस्थित होने का व्यतिक्रम करने पर यह माना जाएगा कि मूल विरोधी पक्षकार के विरूद्ध अथवा उस व्यक्ति, जिसे उपनियम (1) के अधीन सूचना तामील की गयी हो, के विरूद्ध कृत किसी अधिनिर्णय की विधिमान्यता उसे स्वीकार है और उससे अपेक्षित प्रतिकर के लिये कृत अधिनिर्णय के विरूद्ध पक्षकार को क्षतिपूर्ति करने का उसका स्वयं का दायित्व स्वीकार है :

परन्तु यह कि यदि कोई व्यक्ति जिसे इस प्रकार नोटिस तामील करा दी गयी हो, बाद में प्रस्तुत होकर सक्षम प्राधिकारी का समाधान कर देता है कि उसे उपसंजात होने से पर्याप्त कारण से रोका गया था, तो सक्षम प्राधिकारी पूर्वोक्त विरोधी पक्षकार को नोटिस देने के पश्चात ऐसे व्यक्ति की सुनवाई करेगा और ऐसी निबंधनों, जो न्यायोचित हों, के अधीन इस नियमावली के अन्तर्गत ऐसे व्यक्ति के विरूद्ध दिये गये किसी अधिनिर्णय को अपास्त या परिवर्तित कर सकता है।

(5) ऐसी किसी कार्यवाही, जिसमें उपनियम (1) या उपनियम (3) के अधीन किसी व्यक्ति को कोई नोटिस तामील करा दी गई हो, में सक्षम प्राधिकारी यदि प्रतिकर का अधिनिर्णय देता है, तो वह ऐसे प्रत्येक व्यक्ति के संबंध में अपने निर्णय में निष्कर्ष अभिलिखित करेगा, चाहे वह किसी विरोधी पक्षकार को क्षतिपूर्ति करने का उत्तरदायी हो या न हो, और पक्षकार, या किसी अन्य को, विनिर्दिष्ट करेगा, जिसकी क्षतिपूर्ति का वह उत्तरदायी है ।

सम्बन्धित मामलों की प्रक्रिया

74– (1) जहां एक ही दुर्घटना से उत्पन्न दो या दो से अधिक मामले सक्षम प्राधिकारी के समक्ष लंबित हों और सामान्यतः अंतर्वलित कोई विवाद्यक, दो या दो से अधिक मामले में समान हों, तो जहां तक ऐसे विवाद्यकों में साक्ष्य का संबंध है, ऐसे मामले की सुनवाई साथ–साथ की जा सकती है।

(2) जहाँ उपनियम (1) के अधीन कार्यवाही की जाती है, वहाँ सामान विवाद्यक या विवाद्यकों वाले साक्ष्य का अभिलेखन, एक मामले के अभिलेख में किया जाएगा और सक्षम प्राधिकारी ऐसे अन्य मामले से सम्बन्धित अभिलेख पर अपना हस्ताक्षर करके उसे उस सीमा तक प्रमाणित करेगा कि इस प्रकार अभिलिखित साक्ष्य ऐसे अन्य मामले में लागू हो, और इस तथ्य के होते हुए कि ऐसे अन्य मामले के पक्षकारों को प्रस्तुत होने का अवसर प्राप्त हुआ हो और यदि वे उपस्थित रहे हों, तो साक्षियों को प्रति परीक्षित करने का अवसर प्राप्त हुआ हो ।

फीस का पैमाना

75–मामले की कार्यवाहियों से संबंधित फीस वही होगी जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय :

परन्तु यह कि यदि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि आवेदक, निर्धनता या किसी अन्य कारणवश विहित फीस का संदाय करने में असमर्थ हो तो वह ऐसी किसी या समस्त फीस में छूट प्रदान कर सकता है :

परन्तु यह और कि यदि मामले का विनिश्चय आवेदक के पक्ष में किया जाय तो विहित फीस, यदि वह छूट प्राप्त न होती, संदत्त किये जाने हेतु देय होती, मामले की लागत में जोड़ी जा सकती है और उसकी वसूली इस रीति से की जा सकती है जैसा कि सक्षम प्राधिकारी लागतों से सम्बन्धित अपने आदेश में निदेश दे।

आनुषंगिक लागतें

76–(1) विवाद का कोई पक्षकार, जो विनिश्चय, डिक्री अथवा अन्य दस्तावेज की प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त करना चाहे, उन्हें निम्नलिखित दर पर संदाय करके प्राप्त कर सकता है:–

(क) किसी अभिलेख दस्तावेज अथवा कथन अथवा आदेश अथवा डिक्री की प्रतियों की लागत, प्रति पृष्ठ 2/– रूपये तथा आवेदन की प्रति के लिए 10 रूपये होगी;

(ख) समन अथवा नोटिसें तामील किये जाने की लागत अथवा साक्षियों के व्यय अथवा पूर्व में निर्दिष्ट न किये गये किसी मामले में संदेय लागत की धनराशि वही होगी जैसा कि न्यायालय द्वारा प्रत्येक मामले में विनिर्दिष्ट किया जाय और ऐसी धनराशि तथा इस नियम के अधीन संदेय किसी अन्य धनराशि का संदाय ऐसी रीति से तथा ऐसे समय के भीतर किया जायेगा जैसा कि विनिर्दिष्ट किया जाय;

(ग) न्यायालय, जब कभी आवेदक के आवेदनों पर या अन्यथा रूप में यह पाता है कि आवेदक लागत का संदाय करने में असमर्थ है, आवेदक को व्यय का संदाय किये जाने से छूट प्रदान कर सकता है।

(2) कोई व्यक्ति, जो विवाद का पक्षकार न हो, ऊपर विहित शुल्कों का संदाय करके गोपनीय दस्तावेजों को छोड़कर विनिश्चय, डिक्री या अन्य दस्तावेजों की प्रमाणित प्रति प्राप्त कर सकता है।

आवेदन के निस्तारण हेतु समय–सीमा

77–(1) संहिता के अधीन प्रत्येक आवेदन का विचारण जहाँ तक सम्भव हो, तत्परता के साथ किया जायेगा तथा यह प्रयास किया जायेगा कि विचारण विरोधी पक्षकार पर आवेदन की नोटिस तामील किये जाने के दिनांक से छः माह की अवधि के भीतर पूर्ण कर ली जाये।

(2) उन मामलों में, जहाँ छः माह की अवधि समाप्त हो गयी हो, सुनवाई दिन–प्रतिदिन की जायेगी ।

सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के कतिपय उपबंधों का लागू किया जाना

78– उक्त संहिता या इस नियमावली में अभिव्यक्त रूप अन्यथा उपबंधित के सिवाय सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) की प्रथम अनुसूची के निम्नलिखित उपबंध अर्थात वे उपबंध, जो आदेश पाँच के नियम 9 से 13 और नियम 15 से 30 में अन्तर्विष्ट हों; आदेश नौ; आदेश बारह के नियम 3 से 10; आदेश सोलह के नियम 2 से 21; आदेश सत्रह; और आदेश तेईस के नियम 1 और 2 सक्षम प्राधिकारियों के समक्ष कार्यवाहियों के लिये लागू होंगे, जहाँ तक वे उन पर लागू हों:

परन्तु यह कि –

(क) उक्त उपबंधों को लागू करने को सुगम बनाने के प्रयोजनार्थ सक्षम प्राधिकारी ऐसे परिवर्तनों के साथ उन्हें संनिर्मित कर सकता है, जिनसे सारभूत अंश प्रभावित न हो, जैसा कि उसके समक्ष प्रस्तुत मामले के लिये उन्हें अंगीकृत करना आवश्यक या उचित हो;

(ख) सक्षम प्राधिकारी, पर्याप्त कारणों से उक्त उपबंध से भिन्न अन्यथा रूप में कार्यवाही कर सकता है यदि उसका यह समाधान हो जाय कि उससे पक्षकारों के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव नही पड़ेगा।

अध्याय – सात

भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकारों के सम्बन्ध में उपकर

धारा 101 के अधीन उपकर की धनराशि जमा किये जाने की समय–सीमा

79–(1) यदि कोई नियोजक निर्माण कार्य पूर्ण होने के साठ दिनों के भीतर, या निर्धारण आदेश में विनिर्दिष्ट समय के भीतर, या निर्धारण आदेश जारी होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर, जो भी पहले हो, देय उपकर की राशि का भुगतान करने में विफल रहता है, तो ऐसा नियोजक देय उपकर की राशि पर धारा 101 के अधीन केंद्रीय सरकार द्वारा विहित दर से, भुगतान की देय तिथि से लेकर वास्तव में भुगतान की गई राशि के भुगतान की तिथि तक ब्याज का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा;

परन्तु यह और कि जहाँ निर्माण कार्य के सम्बन्ध में किसी स्थानीय प्राधिकारी का अनुमोदन अपेक्षित हो, वहाँ ऐसे अनुमोदन हेतु प्रत्येक आवेदन के साथ, निर्माण की आंकलित लागत के आधार पर अधिसूचित दरों पर संदेय उपकर की धनराशि हेतु उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के पक्ष में लखनऊ में संदेय रेखांकित बैंक ड्राफ्ट, संलग्न किया जायेगा;

परन्तु यह भी कि जहाँ निर्माण कार्य या परियोजना की अवधि एक वर्ष से अधिक हो जाय वहाँ उपकर का भुगतान, निर्माण कार्य प्रारम्भ होने के दिनाँक से एक वर्ष पूर्ण होने के साठ दिन के भीतर और तत्पश्चात् प्रत्येक वर्ष सुसंगत अवधि के दौरान उपगत सन्निर्माण लागत की अधिसूचित दरों पर किया जायेगा ।

(2) यथास्थिति उपकर के भुगतान का दिनांक वह दिनांक होगा, जिस दिनांक को उपकर की धनराशि उपकर संग्राहक के पास जमा की जाये या स्त्रोत पर कटौती का दिनांक या वह दिनांक होगा जिस दिनांक को ड्राफ्ट स्थानीय प्राधिकारी के पास जमा किया गया हो ।

(3) यदि किसी निर्धारण अधिकारी को निर्धारण आदेश के विरुद्ध समीक्षा या बहाली के लिए कोई आवेदन प्राप्त होता है, तो उस पर राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित और जारी की गई मानक संचालन प्रक्रिया (एस0ओ0पी0) के अनुसार ही सख्ती से कार्यवाही की जाएगी ।

धारा 105 की उपधारा (2) के अधीन अपील के लिए फीस

80–(1) यदि कोई नियोजक जारी निर्धारण आदेश से अथवा लगाये गये जुर्माने के आदेश से असंतुष्ट हो तो वह ऐसे आदेश की प्राप्ति की तिथि से 90 दिनों के भीतर ऐसे आदेश के विरूद्ध अपील प्राधिकारी को अपील कर सकता है ।

(2) ऐसी अपील में अन्य बातों के साथ निम्नांकित संलग्न होंगे:

क– आदेश जिसके विरुद्ध अपील की गई हो

ख–उपकर संग्राहक से प्राप्त इस संबंध में एक प्रमाण–पत्र कि अपील से संबंधित उपकर या शास्ति जैसा भी मामला हो, की राशि जमा कर दी गई है।

ग–यदि अपील के साथ विवादित राशि के 0.5 प्रतिशत के बराबर फीस या शास्ति या दोनों, जैसा भी मामला हो, अधिकतम 25000 (पच्चीस हजार) रुपये की सीमा के अध्यधीन जमा किया जाता है, तो ऐसी अपील स्वीकार की जा सकती है। उक्त राशि राज्य सरकार के 'उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड' उपकर लेखा में जमा की जाएगी:

परन्तु यह कि अपील में सफल होने पर, अपीलकर्ता जमा की गई राशि के प्रतिदाय के लिये अपील आदेश की प्रति सहित एक आवेदन निर्धारण अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा। उक्त राशि के प्रतिदाय के लिए अपील आदेश की एक प्रति सचिव, उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड को भी भेजी जाएगी।

घ–विवाद के बिंदुओं से संबंधित एक विवरणी, और

ड–विश्वसनीय दस्तावेजी साक्ष्य

(3) अपील की प्राप्ति पर अपील प्राधिकारी निर्धारक अधिकारी से ब्यौरा अथवा उसके निर्धारण आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, के आधार पर विवरण की मांग कर सकता है, जिसे वह इस अपील के निपटान के लिए वह आवश्यक समझे।

(4) अपील प्राधिकारी मामले में अपीलकर्ता को सुनवाई का अवसर देगा और अपील का निपटान यथासम्भव शीघ्रता से परन्तु अपील की प्राप्ति की तिथि से अनधिक 60 दिनों के अंदर करेगा।

(5) उपकर की प्रमात्रा से संतुष्ट हो जाने पर अपील प्राधिकारी निर्धारण अधिकारी के आदेशों की पुष्टि करेगा अथवा अगर उनकी राय में निर्धारण गलत है अथवा उच्चतर निर्धारण की तरफ है, तो वह निर्धारण के आदेश को उपांतरित करेगा अथवा उनकी राय में निम्नतर निर्धारण की तरफ है अथवा अगर निर्धारण का आधार गलत है, तो निर्धारण आदेश को अपनी समुक्ति के साथ निर्धारण अधिकारी को इसमें सुधार हेतु लौटा देगा।

(6) निर्धारण अधिकारी उपनियम (5) के अधीन प्रतिप्रेषित आदेश का 30 दिनों के अंदर अपील प्राधिकारी की समुक्तियों के दृष्टिगत निपटान करेगा:

परन्तु यह कि यदि उपकर की राशि में वृद्धि प्रस्तावित की जाती है तो, निर्धारिती को सुनवाई का अवसर प्रदान किया जायेगा।

(7) अगर अपील प्राधिकारी की यह राय है कि अधिरोपित शास्ति की प्रमात्रा उच्चतर निर्धारण की ओर है अथवा सही तरीके से आकलित नहीं किया गया है तो वह समुचित तरीके से इसे उपांतरित कर सकता है अथवा निर्धारक अधिकारी के आदेश को अपास्त कर सकता है, जैसा वह उचित समझे।

(8) इस नियम के अधीन की गई अपील को एक आख्यापक आदेश द्वारा निस्तारित किया जाएगा और ऐसे आदेश की प्रति प्रत्येक अपीलकर्ता, निर्धारण अधिकारी और सचिव, उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड को इस आदेश के जारी होने के पांच दिनों के भीतर प्रेषित की जाएगी।

(9) अपील के ऐसे आदेश जिसमें उपकर की राशि को घटाया गया हो, द्वारा सचिव, उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड से अपीलकर्ता को स्पष्ट रूप से समय का उल्लेख करते हुए आधिक्य उपकर का प्रतिदाय करने की पृच्छा की जायेगी।

(10) अपील के ऐसे आदेश जिसमें उपकर या शास्ति अथवा दोनों की राशि को बढ़ाया गया हो अथवा घटाया गया हो, जैसा भी मामला हो, उसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट होगा जिस दिनांक को उपकर या शास्ति अथवा दोनो की राशि संदाय की जायेगी या प्रतिदाय की जायेगी।

(11) इस नियम के अधीन अपील प्राधिकारी के आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं की जा सकेगी।

अध्याय – आठ

वित्त तथा लेखे

धारा 120 की उपधारा (1) के अधीन किसी चल या अचल सम्पत्ति को अर्जित करने, रखने, विक्रय करने या अन्यथा अन्तरण के लिये शर्तें

81–(1) सम्पत्ति का अर्जन – उपनियम (3) के उपबन्धों और ऐसी शर्तों के अध्यधीन जैसाकि समय–समय पर राज्य सरकार की पूर्वानुमति से उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड या उत्तर प्रदेश राज्य असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जाय, सम्बन्धित बोर्ड का सचिव/मुख्य कार्यपालक अधिकारी संहिता के प्रयोजनार्थ बोर्डों के लिये चल या अचल सम्पत्ति अर्जित कर सकता है:

परन्तु यह कि इस सम्बन्ध में बोर्ड द्वारा पारित किसी संकल्प पर राज्य सरकार का पूर्वानुमोदन, किसी अचल संपत्ति का विनिमय करने के लिए छत्तीस माह से अधिक अवधि के लिए किसी संपत्ति को पट्टा पर लेने के लिए, या किसी उपहार की स्वीकृति के लिये या भारयुक्त सम्पत्ति की वसीयत के लिये अपेक्षित होगा ।

(2) संपत्ति का निस्तारण – उपनियम (3) के उपबंधों और बोर्ड द्वारा समय–समय पर निर्धारित शर्तों के अध्यधीन राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से बोर्ड का सचिव या मुख्य कार्यपालक अधिकारी–

(क) बोर्ड की किसी अचल सम्पत्ति जिसका मूल्य प्रत्येक मामले में पचास लाख रूपये से अनधिक हो, का निस्तारण विक्रय या विनिमय द्वारा कर सकता है या बोर्ड से सम्बन्धित किसी अचल सम्पत्ति को पट्टे पर ऐसी अवधि के लिये, जो बारह माह से अनधिक हो, अनुदान में दे सकता है;

(ख) राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से, बोर्ड द्वारा इस सम्बन्ध में पारित किसी प्रस्ताव के आधार पर बोर्ड की किसी चल या अचल सम्पत्ति को पट्टे पर दे सकता है, उसका विक्रय कर सकता है या उसका अन्यथा निस्तारण कर सकता है ।

(3) संविदाओं के निष्पादन की प्रक्रिया–

(क) बोर्ड ऐसी समस्त संविदाएं कर सकता है जैसा कि वह संहिता के उपबन्धों को प्रभावी करने हेतु आवश्यक या समीचीन समझे;

(ख) संहिता के अधीन या उसके प्रयोजनार्थ की गयी प्रत्येक संविदा बोर्ड की ओर से बोर्ड के सचिव/ मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा की जायेगी;

(ग) खण्ड (ख) में यथा उपबंधित किसी व्यक्ति द्वारा की गयी प्रत्येक संविदा ऐसी रीति से और ऐसे प्रपत्र में की जायेगी जैसाकि उसके लिये उस रूप में बाध्यकारी हो यदि वह उसकी ओर से की गयी हो और वह समान रूप से तथा प्रपत्र में भिन्न हो सकती है या उन्मोचित हो सकती है:

परंतु यह कि बोर्ड की यथास्थिति सामान्य या शासकीय मुहर, पाँच लाख रूपये से अधिक की धनराशि वाली प्रत्येक संविदा पर लगायी जायेगी ।

धारा 120 की उपधारा (2) के अधीन बोर्ड द्वारा धारित बोर्ड की तत्काल अनपेक्षित निधियों या धनराशियों के विनिधान की रीति

82–(1) राज्य सरकार द्वारा यथा विहित ऐसी शर्तों एवं पूर्व अनुमोदन के अध्यधीन बोर्ड समय–समय पर अपनी ऐसी धनराशियां जिनकी तात्कालिक आवश्यकता न हो या निधि का विनिधान केंद्र अथवा राज्य सरकार की प्रतिभूतियों में, राज्य सरकार द्वारा जारी मार्गदर्शी सिद्धांतों की परिधि के अधीन कर सकता है ।

(2) किसी विनिधान के सम्बन्ध में या उससे हुई किसी क्षति, यदि कोई हो, से उपगत समस्त व्यय बोर्ड की निधि में प्रभारित किये जायेंगे और किसी विनिधान के विक्रय से उपगत लाभ, यदि कोई हो, बोर्ड की निधि में प्रोद्भूत की जायेगी।

(3) इस नियम के अधीन कृत कोई विनिधान उपनियम (1) के उपबन्धों के अध्यधीन समय–समय पर उपान्तरित, परिवाहित या उपाप्त हो सकता है;

तथापि परन्तु यह कि यदि इस तरह की भिन्नता, परिवर्तन या उपाप्ति के परिणामस्वरूप हानि होने की सम्भावना हो, तो राज्य सरकार का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा ।

(4) राज्य सरकार किसी भी समय, पूर्ण या आंशिक रूप से स्थगन निदेशित कर सकती है या किसी प्रतिभूति या प्रतिभूतियों या किसी भूमि या भवन में विनिधान पर रोक लगा सकती है।

(5) किसी विनिधान के सम्बन्ध में प्राप्त सभी लाभांश, ब्याज या अन्य धनराशि यथाशक्य शीघ्र प्राप्ति के पश्चात् बोर्ड की निधि के लेखा में जमा की जायेगी।

उपधारा (3) के अधीन ऋणों का जुटाया जाना तथा उसका प्रतिसंदाय किया जाना

83–(1) बोर्ड की बैठक में पारित प्रस्ताव के अनुसरण में और राज्य सरकार के पूर्व धारा 120 की अनुमोदन से, बोर्ड संहिता के प्रयोजनार्थ ऋण जुटा सकता है।

(2) विशेष रूप से और पूर्वगामी शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना बोर्ड भूमि अर्जन हेतु और / या भवनों के निर्माण के लियेय या इस नियम के अन्तर्गत लिये गये ऋण को चुकाने के लियेय या राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किसी अन्य उद्देश्य के लिये, ऋण जुटा सकता है।

(3) इस उपनियम के अधीन सभी ऋण निम्नलिखित से प्राप्त किये जायेंगेः–

(क) केन्द्र सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट प्रतिसंदाय के समय तथा रीति के अनुसार निबन्धनों तथा ब्याज भुगतान की दरों पर केन्द्र सरकार से; या

(ख) राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट प्रतिसंदाय के समय तथा रीति के अनुसार निबन्धनों तथा ब्याज भुगतान की दरों पर राज्य सरकार से; या

(ग) राज्य सरकार के अनुमोदन से राष्ट्रीयकृत बैंकों से।

(4) जहाँ उपनियम (3) के खंड (तीन) में विनिर्दिष्ट बैंक से ऋण प्राप्त किया जाय वहाँ बोर्ड राज्य सरकार के अनुमोदन से अग्रिम में दी गयी धनराशियों का ब्याज सहित प्रतिसंदाय सुनिश्चित करने हेतु बोर्ड में निहित समस्त या किसी सम्पत्ति का बंधक स्वीकृत कर सकता है।

(5) ऋण पर ब्याज और उसके प्रतिसंदाय हेतु बोर्ड से देय समस्त भुगतान उस रीति से और ऐसे समय में किया जायेगा जैसा कि करार किया गया होः

परन्तु यह कि बोर्ड किसी भी धनराशि के लिये आवेदन कर सकता है, जो किसी ऋण के मूलधन के सम्बंध में देय किसी धनराशि के प्रतिसंदाय पर लागू होगा, यद्यपि उसका प्रतिसंदाय देय न हो ।

(6) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन (या निदेश के अधीन) को छोड़कर, ऋण में से उपगत कोई व्यय बोर्ड द्वारा मूलधन में प्रभारित नहीं किया जायेगा।

(7) बोर्ड प्रत्येक वर्ष तीस अप्रैल तक राज्य सरकार को एक वार्षिक विवरण प्रस्तुत करेगा, जिसमें पिछले वर्ष के दौरान लिए गए ऋणों और किए गए पुनर्भुगतानों को दर्शाया जाएगा।

धारा 121 के अधीन अप्रतिसंहरणीय देयों को बढ़े खाते में रखने की शर्तें और रीति

84–जहां, यथास्थिति, उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड अथवा उत्तर प्रदेश राज्य असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की यह राय हो कि बोर्ड के प्रति देय अभिदाय, उपकर, ब्याज और नुकसान की धनराशि अप्रतिसंहरणीय हो गयी है वहाँ यथास्थिति उत्तर प्रदेश भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड अथवा उत्तर प्रदेश राज्य असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन उक्त धनराशि को बट्टे खाते में डालने के लिये अनुमोदन कर सकता है, अर्थात्:–

(एक) प्रतिष्ठान को पाँच साल से अधिक समय से बंद कर दिया गया है और समस्त सम्भव प्रयासों के बावजूद नियोजक का पता अभिनिश्चित नहीं किया जा सकता है;

(दो) बोर्ड द्वारा प्राप्त डिक्री का निष्पादन व्यतिक्रमी नियोजक की पर्याप्त आस्तियों के अभाव में सफलतापूर्वक नहीं किया जा सकाः या

(तीन) निम्नलिखित द्वारा अनुदान का दावा पूर्ण रूप से नहीं किया गया हैः–

(क) कारखानों/अधिष्ठानों के परिसमाप्त हो जाने की स्थिति में शासकीय परिसमापक; या

(ख) इकाई का राष्ट्रीयकरण हो जाने या सरकार द्वारा अधिग्रहीत कर लिये जाने की स्थिति में संदायों हेतु सक्षम प्राधिकारी ।

अध्याय–नौ
प्राधिकारी तथा अनुपालन

निरीक्षक – सह – सुविधा प्रदाता की नियुक्ति

85–(1) राज्य सरकार, ऐसे उपबंधों के सम्बन्ध में जहां समुचित सरकार राज्य सरकार हो, सरकारी गजट में अधिसूचना द्वारा उतनी संख्या में अधिकारियों, जितना वह उचित समझे, को निरीक्षक – सह – सुविधा प्रदाता के रूप में, इस संहिता एवं तद्धीन बनायी गयी नियमावली के प्रयोजनार्थ, नियुक्त कर सकती है और उनके लिये ऐसी सीमायें, जैसा कि वह उचित समझे, समनुदेशित कर सकती है ।

(2) प्रत्येक निरीक्षक–सह–सुविधाकर्ता को भारतीय न्याय संहिता, 2023 (अधिनियम संख्या 45 सन् 2023) की धारा 2 की उपधारा (28) के अर्थ में लोक सेवक माना जाएगा।

निरीक्षण योजना

86–(1) संहिता तथा इस नियमावली के प्रयोजनार्थ, श्रम आयुक्त, उत्तर प्रदेश द्वारा राज्य सरकार के अनुमोदन से संहिता की धारा 122 के अनुसार निरीक्षण योजना से सम्बन्धित एक वेब आधारित निरीक्षण एवं सूचना संकलन का सूत्रपात किया जायेगा।

(2) प्रत्येक निरीक्षण, निरीक्षण योजना के अनुसार किया जायेगा।

निरीक्षक – सह – सुविधा प्रदाता की शक्तियाँ

87–निरीक्षक–सह–सुविधा प्रदाता ऐसी शक्तियों का प्रयोग कर सकता है जो राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जायेंगी।

धारा 123 के खण्ड (क) के अधीन अभिलेखों, रजिस्टरों और अन्य विशिष्ट विवरणों के रख–रखाव हेतु प्रपत्र और रीति

88–(1) इस नियमावली के साथ संलग्न प्रपत्रों के अतिरिक्त ऐसे प्रत्येक अधिष्ठान का नियोजक, जिसमें कर्मचारी नियोजित हों, मजदूरी संहिता, 2019 और तद्धीन बनायी गयी नियमावली के अधीन अनुरक्षित अभिलेखों और रजिस्टरों के अनुसार संहिता की धारा 123 की उपधारा (क) के अधीन अनुरक्षित किये जाने हेतु अपेक्षित अभिलेख और रजिस्टर तैयार और उनको पिछली की गयी प्रविष्टियों से पाँच वर्ष तक अनुरक्षित रखेगा।

(2) प्रत्येक नियोजक अपने कर्मचारियों को उत्तर प्रदेश मजदूरी संहिता नियमावली, 2026 में यथाविनिर्दिष्ट प्रपत्र–9 में इलेक्ट्रॉनिकली अथवा भौतिक रूप में मजदूरी पर्ची जारी करेगा।

(3) ऐसे प्रत्येक अधिष्ठान का नियोजक जिसमें महिला कर्मचारी नियोजित हों, प्रपत्र–36 में एक रजिस्टर, इलेक्ट्रॉनिकली या अन्यथा रीति से, जिसमें महिला कर्मचारियों का विवरण तैयार करेगा और अनुरक्षित करेगा तथा उसमें अधिष्ठान में नियोजित सभी महिला कर्मचारियों के सम्पूर्ण विवरण रखेगा और यह निरीक्षण योजना के अन्तर्गत निरीक्षक–सह– सुविधा प्रदाता के निरीक्षण के लिये सदैव उपलब्ध कराया जायेगा।

(4) भवन एवं अन्य सन्निर्माण कार्यों के ऐसे सभी अधिष्ठानों, जिनके लिये समुचित सरकार, राज्य सरकार हो और जिन पर संहिता के अध्याय – आठ के उपबंध लागू होते हैं, प्रपत्र–37 पर उनके द्वारा कराये गये भवन एवं अन्य सन्निर्माण कार्यों के सापेक्ष भुगतान किये गये उपकर का विवरण रखेगा ।

धारा 123 के खण्ड (ख) के अधीन कर्मचारियों के नियोजन स्थल पर प्रदर्शित की जाने वाली नोटिसों की रीति और प्रपत्र

89–प्रत्येक ऐसे अधिष्ठान का नियोजक जिसमें कर्मचारी नियोजित हों, ऐसी नोटिसों और सूचनाओं, जैसा कि संहिता तथा इस नियमावली के विभिन्न उपबन्धों में अपेक्षित हैं, उस रूप में, जैसा कि इस नियमावली के साथ संलग्न हैं, सहज दृश्य स्थान पर तथा अधिष्ठान के नोटिस बोर्ड पर, जहाँ कर्मचारियों की ऐसी नोटिसों तथा सूचनाओं तक पंहुच सुलभ हो, प्रदर्शित करेगा ।

धारा 123 के खण्ड (घ) के अधीन अधिकारियों या प्राधिकारियों के समक्ष विवरणियाँ प्रस्तुत करने का समय एवं उनकी रीति

90–(1) ऐसा नियोजक, जिसके लिये संहिता के अध्याय–पाँच और अध्याय–छः के उपबन्ध लागू होते हैं, प्रत्येक वर्ष एक फरवरी को या उससे श्रम आयुक्त, उत्तर प्रदेश के वेब पोर्टल पर प्रपत्र–38 में पूर्ववर्ती वर्ष के सम्बन्ध में विनिर्दिष्ट विवरणों की सूचना देते हुये एकीकृत वार्षिक विवरणी अपलोड करेगाः

परन्तु यह कि निरीक्षण के दौरान, निरीक्षक–सह–सुविधाप्रदाता खातों, पुस्तकों, रजिस्टर और अन्य दस्तावेजों की मांग कर सकता है, जिनका रखरखाव इलेक्ट्रॉनिक रूप में या किसी अन्य रूप में किया जाता है ।

स्पष्टीकरणः– इस उपनियम के प्रयोजनों के लिए अभिव्यक्त ''इलेक्ट्रॉनिक प्रपत्र'' का वही अर्थ होगा जो सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (अधिनियम संख्या 21 सन् 2000) की धारा 2 के खंड (द) में समनुदेशित है।

(2) यदि ऐसा नियोजक जिसके लिये संहिता लागू होती है, अधिष्ठान को बेच देता है, त्याग देता है या उसकी कार्यप्रणाली को बंद कर देता है, तो वह यथास्थिति इस तरह की बिक्री या परित्याग के दिनांक से एक माह के भीतर या इस तरह की बंदी के दिनांक से चार माह के भीतर हो, श्रमायुक्त, उत्तर प्रदेश के पोर्टल पर खण्ड (1) में निर्दिष्ट प्रपत्र–38 में अग्रतर एकीकृत विवरणी अपलोड करेगा, जो कि पूर्ववर्ती वर्ष की समाप्ति तथा बिक्री, परित्याग या बंदी के दिनांक के मध्य की अवधि के सम्बंध में होगा ।

(3) प्रत्येक नियोजक श्रम आयुक्त, उत्तर प्रदेश के पोर्टल पर ऐसी विवरणी इलेक्ट्रॉनिक रूप में या अन्यथा रूप में सक्षम प्राधिकारी, जो संहिता एवं तत्पश्चात् बनायी गयी नियमावली के विभिन्न उपबन्धों के अधीन नियुक्त हो, को दाखिल करेगा।

अध्याय – दस

अपराध और शास्तियां

धारा 138 के अधीन अपराधों के प्रशमन हेतु आवेदन और उसकी रीति

91–अपराधों का प्रशमन–

1–धारा 138 की उपधारा (1) के अधीन अपराधों के प्रशमन के प्रयोजनों के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत अधिकारी, अधिसूचना द्वारा धारा 138 के अधीन प्रशमन योग्य अपराधों के लिए प्रपत्र–39 में इलेक्ट्रॉनिक रूप से एक प्रशमन सूचना जारी करेगा।

2–उपधारा (1) के अधीन ऐसा सूचित किया गया व्यक्ति प्रपत्र–39 के भाग तीन में अधिकारी को इलेक्ट्रॉनिक रूप से आवेदन कर सकता है और नोटिस की प्राप्ति के पंद्रह दिनों के भीतर इलेक्ट्रॉनिक हस्तांतरण द्वारा या अन्यथा पूरी प्रशमन राशि जमा कर सकता है।

3–प्रशमन अधिकारी, प्रपत्र–40 के भाग चार में प्रशमन राशि प्राप्त होने के दस दिनों के भीतर ऐसे व्यक्ति को प्रशमन प्रमाण-पत्र जारी करेगा, जिससे ऐसी राशि प्रशमन सूचना की संतुष्टि में प्राप्त हुई है।

4–यदि ऐसा सूचित किया गया व्यक्ति प्रशमन अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रशमन राशि जमा करने में विफल रहता है, तो ऐसे व्यक्ति के खिलाफ उन अपराधों के लिए सक्षम न्यायालय के समक्ष मुकदमा चलाया जाएगा जिनके सम्बंध में प्रशमन सूचना जारी की गयी थी।

5–किसी सक्षम न्यायालय में उसके सम्बंध में अभियोजन के संस्थित किये जोन के बाद किसी अपराध के प्रशमन के लिए, धारा 138 की उपधारा (6) के उपबंध लागू होंगे।

अध्याय – ग्यारह

नियोजन सम्बंधी सूचना और उसे साझा किया जाना

धारा 2 के खण्ड (9) के अधीन कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टर स्थापित किये जाने और कैरियर सेवाएं अनुरक्षित किये जाने की रीति

92–(1)राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टर स्थापित, संचालित और अनुरक्षित कर सकती है अथवा इसके पहले से स्थापित कार्यालय या रोजगार कार्यालय या दोनों को किसी पोर्टल में उपान्तरण कर सकती है या ऐसी घोषणा कर सकती है अथवा ऐसे किसी अन्य केन्द्र को अधिसूचना द्वारा कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टर के रूप में प्राधिकृत कर सकती है। जब तक ऐसी अधिसूचना जारी नहीं की जाती है तब तक विद्यमान स्थानीय रोजगार कार्यालय कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टरों (क्षेत्रीय) के रूप में कार्य करेंगे ।

(2) राज्य सरकार कोई कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टर संचालित करने के लिये किसी संस्था, स्थानीय प्राधिकरण, स्थानीय निकाय या निजी निकाय के साथ करार भी कर सकती है ।

(3) उपरोक्त उपनियम (1) और (2) के अधीन स्थापित कैरियर एवं काउन्सलिंग सेन्टर, अन्य बातों के साथ निम्नलिखित कृत्यों का सम्पादन करेंगे, अर्थात्:–

(क) रजिस्टर अनुरक्षित करके या अन्यथा द्वारा हस्तकृत रूप से, डिजिटल रूप से, यथार्थ रूप में या किसी अन्य रीति से निम्नलिखित से सम्बधित सूचना संगृहीत किया जाना तथा उपलब्ध कराया जानाः–

(एक) ऐसे व्यक्ति, जो कर्मचारियों को नियोजित करना चाहते हैं;

(दो) ऐसे व्यक्ति, जो नियोजन चाहते हैं;

(तीन) रिक्तियां होना; और

(चार) ऐसे व्यक्ति, जो व्यावसायिक मार्गदर्शन और कैरियर परामर्श या स्वरोजगार प्रारम्भ करने का मार्गदर्शन चाहते हैं;

(ख) कैरियर परामर्श एवं व्यावसायिक मार्गदर्शन प्रदान करना;

(ग) रोजगार मेलों और रोजगार अभियानों का आयोजन;

(घ) नियोजन सम्बंधी सर्वेक्षण और अध्ययन;

(ड) नियोजन क्षमता बढ़ाने वाली गतिविधियाँ; और

(च) अन्य सेवायें, जैसा कि सरकार द्वारा समय–समय पर विनिश्चित किया जाय ।

धारा 139 की उपधारा (2) के अधीन सम्बधित वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र में नियोजक द्वारा रिक्तियाँ रिपोर्ट किये जाने की रीति तथा प्रपत्र और उसके द्वारा विवरणी दाखिल किये जाने का प्रपत्र

93–(1) वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को रिक्तियों की रिपोर्ट किया जानाः–

(क) राज्य या उसके किसी क्षेत्र में इस संहिता के प्रारम्भ होने के पश्चात् नियोजक, राज्य या उसके क्षेत्र के सार्वजनिक क्षेत्र के प्रत्येक अधिष्ठान में नियोजन के लिये कोई रिक्ति भरने से पूर्व उस रिक्ति से सम्बंधित सूचना ऐसे वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को देगा या दिलायेगा जैसा कि राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना में विनिर्दिष्ट किया जाय;

(ख) निजी क्षेत्र के प्रत्येक अधिष्ठान का नियोजक या निजी क्षेत्र के किसी वर्ग या श्रेणी का प्रत्येक अधिष्ठान, उस अधिष्ठान के किसी नियोजन में कोई रिक्ति भरने के पूर्व उक्त रिक्ति की रिपोर्ट ऐसे दिनाँक से ऐसे वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र(क्षेत्रीय) को देगा या दिलायेगा जैसाकि राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना में विनिर्दिष्ट की जाय;

(ग) राज्य सरकार, नियोजकों द्वारा रिपोर्ट की गयी रिक्तियों की प्राप्ति के लिए तन्त्र (डिजिटल सहित) का उपबंध करेगी। वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र, जिसे रिक्तियां रिपोर्ट की जाय, रिपोर्ट की गई रिक्ति के लिए एक विशिष्ट रिक्ति रिपोर्टिंग संख्या का उपबंध करेगा और इसे नियोजक को तत्काल लिखित रूप में ई–मेल के माध्यम से या डिजिटल रूप से या किसी अन्य माध्यम से किन्तु किसी भी स्थिति में रिक्तियों की रिपोर्ट प्राप्त किये जाने के दिनांक से तीन कार्य दिवस के अपश्चात् सूचित करेगा ।

स्पष्टीकरणः–

(1) "सार्वजनिक क्षेत्र''का अधिष्ठान का तात्पर्य निम्नलिखित द्वारा स्वामित्व प्राप्त, नियंत्रित या प्रबंधकृत किसी अधिष्ठान से हैः–

(क) सरकार या सरकारी विभागः

(ख) कम्पनी अधिनियम, 2013 (अधिनियम संख्या 18 सन् 2013) की धारा 2 के खण्ड (45) में यथापरिभाषित कोई सरकारी कम्पनी;

(ग) कोई निगम (जिसमें सहकारी समिति सम्मिलित है) या कोई स्वायत्तशासी संगठन या कोई प्राधिकरण या कोई निकाय जो केन्द्रीय या राज्य अधिनियम द्वारा या तद्धीन स्थापित हो; जो सरकार द्वारा स्वामित्व प्राप्त, नियंत्रित या प्रबंधकृत हो; और

(घ) कोई स्थानीय प्राधिकरण।

(2) ''निजी क्षेत्र का अधिष्ठान'' का तात्पर्य ऐसे किसी अधिष्ठान से है जो सार्वजनिक क्षेत्र का अधिष्ठान न हो और जिसमें सामान्यतः 50 या उससे अधिक कर्मचारी या उतनी संख्या में कर्मचारी हों जैसाकि केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचित किया जाय ।

(2) रिक्तियों की रिपोर्टिंग के लिए रिक्तियों के प्रकार और भिन्न–भिन्न वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र–

(क) निम्नलिखित रिक्तियां, अर्थात्:–

(एक) केन्द्र सरकार द्वारा यथा अधिसूचित न्यूनतम वेतन या वेतन स्तर या दोनों के रूप में प्राविधिक और वैज्ञानिक प्रकृति के पदों वाली ऐसी समस्त रिक्तियां, जो ऐसे अधिष्ठानों में होती हैं जिनके सम्बंध में केन्द्र सरकार संहिता के अधीन समुचित सरकार हो; और

(दो) ऐसी रिक्तियाँ, जिन्हें कोई नियोजक राज्य के बाहर के वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को परिचालित करना चाहे, ऐसे वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) को सूचित की जायेंगी जैसा कि केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचना के माध्यम से विहित किया जाये ।

(ख) ऐसी रिक्तियाँ, जिन्हें वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) को सूचित किया गया हो और जिनके लिए भर्ती राज्य या अन्तर्राज्यीय या अखिल भारतीय आधार पर की जानी हो, कैरियर केन्द्र (केन्द्रीय) को भी सूचित की जायेंगी अथवा केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचना के माध्यम से यथा विहित डिजिटल पोर्टल पर अपलोड की जायेंगी ।

(3) रिक्तियों को सूचित किये जाने का प्रपत्र तथा उनकी रीतिः

(क) रिक्तियां लिखित रूप में या विधिमान्य शासकीय ई–मेल के माध्यम से या डिजिटल रूप से राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को सूचित की जायेंगी।

(ख) रिक्तियों की रिपोर्ट प्रपत्र–इकतालीस में दिए गए प्रारूप में की जाएगी, जिसमें प्रत्येक प्रकार की रिक्तियों के बारे में जितनी हो सके उतनी ज्यादा जानकारी अलग से दी जाएगी।

(ग) उपनियम (3) के खण्ड (क) के अधीन वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को पहले से उपलब्ध कराये गये विवरणों में किसी प्रकार के परिवर्तन के सम्बंध में सूचना यथास्थिति लिखित रूप में या शासकीय ई–मेल के माध्यम से या डिजिटल रूप में विनिर्दिष्ट वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को दी जायेगी।

(4) रिक्तियों को सूचित किये जाने की समय–सीमाः

वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) को सूचित किये जाने हेतु अपेक्षित रिक्तियाँ, सूचित की गयी रिक्तियों के सापेक्ष नियुक्ति के प्रयोजनार्थ या साक्षात्कार या परीक्षा लेने के लिये भावी अभ्यर्थियों के आवेदन प्राप्त किये जाने के अन्तिम दिनांक से कम से कम चालीस दिन पूर्व सूचित की जायेगी ।

(5) अभिलेखों का अनुरक्षण किया जानाः

(क) राज्य या उसके क्षेत्र में इस संहिता के प्रारम्भ होने के पश्चात् राज्य या उसके क्षेत्र में स्थित सार्वजानिक क्षेत्र के किसी अधिष्ठान में नियोजक को निम्नलिखित के सम्बंध में हस्तकृत रूप से या इलेक्ट्रॉनिक या डिजिटल रूप से अभिलेख अनुरक्षित करना होगाः

(एक) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च के अनुसार कुल कर्मचारी संख्या (नियमित, संविदात्मक या नियत कालिक नियोजन);

(दो) 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान भर्ती किये गये व्यक्ति;

(तीन) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को अपने कर्मचारियों का व्यावसायिक विवरण;

(चार) रिक्तियाँ, जिनके लिये 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं हुए; और

(पाँच) अगले वित्तीय वर्ष के दौरान होने वाली सम्भावित रिक्तियों की अनुमानित संख्या ।

(ख) राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा यह अपेक्षा कर सकती है कि अधिसूचना में विनिर्दिष्ट किये जाने वाले दिनांक से निजी क्षेत्र के प्रत्येक अधिष्ठान का नियोजक अथवा निजी क्षेत्र के किसी वर्ग या श्रेणी का प्रत्येक अधिष्ठान निम्नलिखित के सम्बंध में हस्तकृत रुप से या इलेक्ट्रॉनिक या डिजिटल रुप से अभिलेख अनुरक्षित रखेगाः–

(एक) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च के अनुसार कुल कर्मचारी संख्या (नियमित, संविदात्मक या नियतकालिक नियोजन);

(दो) 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान भर्ती किये गये व्यक्ति;

(तीन) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को अपने कर्मचारियों का व्यावसायिक विवरण;

(चार) रिक्तियाँ, जिनके लिये 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न हुए हों; और

(पाँच) अगले वित्तीय वर्ष के दौरान होने वाली सम्भावित रिक्तियों की अनुमानित संख्या।

(6) विवरणी प्रस्तुत किया जानाः कोई नियोजक, प्रपत्र–बयालीस में यथा प्रदत्त प्रपत्र–ई0आई0आर0 (नियोजन सूचना विवरणी) में वार्षिक विवरणी सम्बंधित वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र को उपलब्ध करायेगा। वार्षिक विवरणी नियत दिनांक अर्थात् वर्ष के 31 मार्च से तीस दिन के भीतर सम्बंधित राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना के माध्यम से यथा विनिर्दिष्ट रुप में यथा स्थिति हस्तकृत रुप से या इलेक्ट्रॉनिक या डिजिटल रुप में उपलब्ध करायी जायेगी ।

(7) कार्यपालक अधिकारी की घोषणाः नियोजन निदेशक या उसके समकक्ष या उससे ऊपर के श्रेणी के अधिकारी सम्बन्धित राज्य सरकार के वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) के कार्य का देखभाल करने वाला अधिकारी लिखित में घोषित करेगा और सम्बन्धित राज्य का वृत्तिक एवं परामर्श केन्द्र (क्षेत्रीय) धारा 133 में यथा उल्लिखित संहिता के अधीन किसी अपराध के लिये शास्ति उदग्रहण को संस्थित किये जाने को अनुमोदित करने या संस्थित किये जाने को मंजूर करने के लिये सक्षम प्राधिकारी होगा।

अध्याय – बारह

प्रकीर्ण

वह समय जिसके भीतर राज्य धारा 143 की उपधारा (1) के अधीन अपना विचार समुचित सरकार को भेजेगा।

94–राज्य बोर्ड या निगम, जैसा भी मामला हो, छूट के लिए प्रस्ताव प्राप्त होने के छह महीने के भीतर संहिता की धारा 143 के तहत छूट मांगने वाले आवेदन पर अपने विचार उपयुक्त सरकार को भेजेगा। यदि राज्य बोर्ड या निगम, जैसा भी मामला हो, उक्त अवधि के भीतर अपने विचार प्रदान करने में असमर्थ है, तो उपयुक्त सरकार समय सीमा बढ़ा सकती है या छूट के आवेदन पर कार्रवाई कर सकती है, जैसा कि वह उचित समझे ।

शर्तें जिनका छूट प्राप्त अधष्ठिान या अधिष्ठानों का वर्ग या कर्मचारी या कर्मचारियों का वर्ग, जैसा भी मामला हो, धारा 143 की उपधारा (2) के तहत ऐसी छूट के बाद पालन करेगा।

95–(1) वह अधिष्ठान जिसे संहिता के अध्याय–4 के उपबंधों से छूट दी गई है–

(क) छूट प्राप्त कर्मचारियों के सम्बंध में ऐसे अभिलेख बनाए रखेगा और निगम अथवा संगठन को ऐसे विवरण और अन्य सूचनाएं प्रस्तुत करेगा जैसा कि विनियमों में निर्दिष्ट किया जा सकता है; और

(ख) किसी प्रतिष्ठान की कानूनी स्थिति में परिवर्तन की स्थिति में, जिसे संहिता की धारा 143 के तहत छूट दी गई है, विलय, विभाजन, अधिग्रहण, बिक्री, समामेलन, सहायक कंपनी में गठन, चाहे वह पूर्ण स्वामित्व वाली हो या नहीं, आदि के कारण छूट रद्द कर दी गई मानी जाएगी और अधिष्ठान को छूट के लिए उपयुक्त सरकार को नए सिरे से आवेदन करना होगा;

(2) अध्याय–3 के प्रयोजनों के लिए, अधिष्ठान और/या नियोजक, छूट प्रदान किए जाने के पश्चात, ऐसे सभी नियमों और शर्तों का अनुपालन करेगा जो संहिता की धारा 15 के अधीन तैयार की गई भविष्य निधि योजना या पेंशन योजना या बीमा योजना में विनिर्दिष्ट किए जा सकते हैं।

धारा 148 के अधीन किसी अधिष्ठान या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किसी लाभ के दुरुपयोग का अवधारण करने की रीति

96–निगम की सिफारिश पर, यदि राज्य सरकार को यह विश्वास हो कि किसी अधिष्ठान या किसी व्यक्ति ने संहिता या इन नियमों के अधीन उसे दिए गए किसी लाभ का दुरुपयोग किया है, तो राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा, यथास्थिति, ऐसे अधिष्ठानों या अन्य व्यक्ति को अधिसूचना में विनिर्दिष्ट समय के लिए ऐसे लाभ से वंचित कर सकती है बशर्ते कि ऐसा कोई आदेश तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसे अधिष्ठान या अन्य व्यक्ति को सुनवाई का अवसर न दे दिया जाए।

धारा 155 की उपधारा (2) के खंड (य फ) के अधीन महानिदेशक, श्रम ब्यूरो के कार्यालय को प्रपत्र की एक प्रति प्रस्तुत किया जाना

97–प्रपत्र–13 (ग्रेच्युटी के दावे के भुगतान या अस्वीकृति के लिए नोटिस) की एक प्रति इलेक्ट्रॉनिक रूप से या अन्यथा राज्य सरकार के सक्षम प्राधिकारी और श्रम ब्यूरो के महानिदेशक के साथ साझा की जाएगी।

आज्ञा से,

डॉ0 एम0के0 शन्मुगा सुन्दरम्,

प्रमुख सचिव।

प्रपत्र–1

[नियम 45 के उपनियम (1) का खंड (iii) देखें]

कर्मचारी बीमा न्यायालय के समक्ष दूसरी अपील के लिए आवेदन

समक्ष कर्मचारी बीमा न्यायालय, ...

AB (आवेदक का विवरण और पता).....

बनाम

CD (विपक्षी पार्टी/पार्टियों का विवरण और पता) .....

नियम 45 में निर्दिष्ट आवेदन के अन्य विवरण

1–.....

2–.....

3–.....

दिनांक .....

.....

आवेदक के हस्ताक्षर

(आवेदक द्वारा सत्यापन)

इस आवेदन में दिए गए तथ्य मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार, सही और सत्य हैं ।

दिनांक .....

.....

आवेदक के हस्ताक्षर

————

प्रपत्र–2

[नियम 45 के उपनियम (2) का खंड (iv) देखें]

कर्मचारी बीमा न्यायालय के सामने प्रस्तुत किए गए अभिलेखों की सूची

समक्ष कर्मचारी बीमा न्यायालय, ...

AB (आवेदक का विवरण और पता).....

बनाम

CD (विपक्षी पार्टी/पार्टियों का विवरण और पता) .....

आवेदक/ विपक्षी पक्ष द्वारा पेश किए गए अभिलेखों की सूची :

1– अभिलेख प्रस्तुत करने वाले पक्ष का नाम और अन्य जानकारीः .....

2– विवरण :.....

3– विषय :.....

क्र0सं0	अभिलेखों का विवरण	अभिलेखों पर अंकित तारीख
1	2	3

.....

पार्टी अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

या वकील के हस्ताक्षर

प्रपत्र–3

[नियम 45 का उपनियम (3) देखें]

कार्यवाही का रजिस्टर

कर्मचारी बीमा न्यायालय, ... का रजिस्टर

साल 20..... में कार्यवाही

आवेदन जमा करने की तारीख	कार्यवाहियों की संख्या	आवेदक का नाम	पता	प्रार्थना–पत्र का विवरण
1	2	3	4	5

विपक्षी पार्टी का नाम	विपक्षी पार्टी का विवरण	पता	विवरण	दावा राशि का मूल्य, यदि कोई हो	जब कार्रवाई का कारण उत्पन्न होता है
6	7	8	9	10	11

पार्टियों के पेश होने का दिन	पेश होने वाला आवेदक	विपक्षी पार्टी	दिनांक	फाइनल आदेश किसके लिए	कितनी रकम के लिए
12	13	14	15	16	17

अपील				कार्यान्वयन			अन्य टिप्पणियाँ, यदि कोई हों
अपील के विवरण की तिथि, यदि कोई हो	अपील का आदेश	प्रार्थना–पत्र का दिनांक	किसके विरूद्ध	कितनी धनराशि के लिए	लागत धनराशि	दूसरे सिविल कोर्ट में ऑर्डर ट्रांसफर करने की तारीख	
18	19	20	21	22	23	24	25

प्रपत्र–4

[नियम 45 का उपनियम (6) देखें]

समक्ष– कर्मचारी बीमा न्यायालय, ...

कार्रवाई के निपटारे के लिए समन

सेवा में,

..... (नाम, जानकारी और पता)

चूंकि ..... ने आपके विरुद्ध ..... के लिए कार्यवाही शुरू की है, इसलिए आपको व्यक्तिगत रूप से या अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा, जो मामले से संबंधित सभी महत्वपूर्ण प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम हो और विधिवत निर्देशित हो, इस न्यायालय में उपस्थित होने के लिए बुलाया जाता है या आपके साथ कोई ऐसा व्यक्ति होगा जो ऐसे सभी प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम हो, दिनांक ..... को दोपहर ..... बजे, दावे का उत्तर देने के लिए और कार्यवाही के अन्तिम निपटान के लिए उपस्थिति के लिए तिथि नियुक्त की जाती है, आपको उस दिन सभी गवाहों को और उन सभी दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना चाहिए, जिन पर आप अपने बचाव के समर्थन में भरोसा करने का इरादा रखते हैं ।

ध्यान दें, अगर आप ऊपर बताई गई तारीख पर नहीं आते हैं, तो केस की सुनवाई और फैसला आपकी गैरमौजूदगी में होगा ।

यह समन मेरे हस्ताक्षर और कोर्ट की मुहर से, आज ..... 20 .....को जारी किया गया है ।

न्यायालय

नोटिसः–

1–यदि आपको आशंका है कि आपका कोई गवाह अपनी इच्छा से उपस्थित नहीं होगा, तो आप न्यायालय में आवेदन करके तथा आवश्यक व्यय जमा करके किसी भी गवाह को उपस्थित होने के लिए बाध्य करने के लिए इस न्यायालय से सम्मन प्राप्त कर सकते हैं।

2–यदि आप दावे को स्वीकार करते हैं, तो आपको कार्यवाही की लागत के साथ न्यायालय में धनराशि जमा कर देनी चाहिए, ताकि आपके विरुद्ध पारित डिक्री के निष्पादन से बचा जा सके, जो आपके विरुद्ध व्यक्तिगत रूप से, संपत्ति के रूप में या दोनों के रूप में पारित की जा सकती है।

————————

प्रपत्र–5

[नियम 45 का उपनियम (6) देखें]

समक्ष – कर्मचारी बीमा न्यायालय, ...

मुद्दों के निपटारे के लिए सम्मन

सेवा में,

..... (नाम, जानकारी और पता)

चूँकि ..... ने आपके विरुद्ध ..... के लिए कार्यवाही शुरू की है। आपको इस न्यायालय में व्यक्तिगत रूप से या अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा, जो विधिवत निर्देशित हो और मामले से सम्बंधित सभी महत्वपूर्ण प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम हो, उपस्थित होने के लिए बुलाया जाता है या आपके साथ कोई ऐसा व्यक्ति होगा जो ऐसे सभी प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम हो, 20 तारीख को ..... दोपहर ..... बजे, उत्तर देने के लिए और कार्यवाही के अंतिम निपटान के लिए उपस्थिति होने हेतु तिथि नियत की जाती है, आपको उस दिन सभी गवाहों को, जिनके साक्ष्य पर, और उन सभी दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना चाहिए, जिन पर आप अपने बचाव के समर्थन में भरोसा करने का इरादा रखते हैं ।

कृपया ध्यान दें कि उपर्युक्त तिथि पर आपके उपस्थित न होने पर, मामले की सुनवाई और निर्णय आपकी अनुपस्थिति में किया जाएगा।

यह मेरे हस्ताक्षर और न्यायालय की मुहर से , आज दिनांक 20 तारीख को जारी किया गया।

न्यायालय

नोटिस :–

1–यदि आपको आशंका है कि आपका कोई गवाह अपनी इच्छा से उपस्थित नहीं होगा, तो आप न्यायालय में आवेदन करके और आवश्यक व्यय जमा करके, किसी भी गवाह को उपस्थित होने के लिए बाध्य करने हेतु इस न्यायालय से सम्मन प्राप्त कर सकते हैं।

2–यदि आप दावे को स्वीकार करते हैं, तो आपको कार्यवाही की लागत के साथ–साथ न्यायालय में धनराशि जमा करनी चाहिए ताकि आपके विरुद्ध पारित डिक्री के निष्पादन से बचा जा सके, जो आपके विरुद्ध व्यक्तिगत रूप से, संपत्ति के रूप में या दोनों के रूप में पारित की जा सकती है।

———————

प्रपत्र–6

[नियम 45 के उपनियम (14) का खंड (v) देखें]

एकपक्षीय आदेश को अपास्त करने हेतु आवेदन

समक्ष – कर्मचारी बीमा न्यायालय, ...

विषयः– दिनांक ..... के एकपक्षीय आदेश को अपास्त करने हेतु आवेदन ।

महोदय,

सम्मान के साथ, नीचे हस्ताक्षरकर्ता विनम्रतापूर्वक निम्नलिखित बताते हैं :–

(न्यायालय से आवेदन और प्रार्थना का आधार नीचे दिया जाना चाहिए)

1– .....

2– .....

3– .....

दिनांकः.....

.....

आवेदक के हस्ताक्षर

(आवेदक द्वारा सत्यापन)

इस आवेदन में निहित तथ्यों का विवरण, मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार, सत्य और सही है।

दिनांकः .....

.....

आवेदक के हस्ताक्षर

प्रपत्र–7

[नियम 45 के उप–नियम (14) का खंड (v) देखें]

एकपक्षीय आदेश को अपास्त करने सम्बंधी आवेदन के निपटान हेतु सूचना

कर्मचारी बीमा न्यायालय, ...

AB (आवेदक का विवरण और पता जोड़ें)

.....

विरुद्ध

CD (विपक्षी/पक्षों का विवरण और पता जोड़ें)

.....

वाद संख्या 20 .....

सेवा,

.....

विषयः दिनांक ..... के एकपक्षीय आदेश को रद्द करने के लिए (पक्ष का नाम) के आवेदन के निपटान हेतु नोटिस ।

चूँकि, उपर्युक्त व्यक्ति ने इस न्यायालय में आवेदन किया है, अतः आपको दिनांक .....20..... को दोपहर ..... बजे न्यायालय में व्यक्तिगत रूप से या अपने अधिवक्ता द्वारा उपस्थित होकर आवेदन के विरुद्ध कारण बताने हेतु उपस्थित होने हेतु आदेशित किया जाता है, जहाँ उक्त एकपक्षीय आदेश पर सुनवाई की जाएगी और निर्णय दिया जाएगा ।

यह मेरे हस्ताक्षर से और न्यायालय की मोहर से आज .....20.....को जारी किया गया ।

न्यायालय

———————

प्रपत्र–8

[नियम 45 के उप–नियम (15) का खंड (ii) देखें]

गवाह को सम्मन

कर्मचारी बीमा न्यायालय, ...

AB (आवेदक का विवरण और पता जोड़ें)

.....

विरुद्ध

CD (विपक्षी/पक्षों का विवरण और पता जोड़ें)

.....

वाद संख्या .....20.....

सेवा में,

चूंकि उपरोक्त कार्यवाही में आपकी उपस्थिति ..... की ओर से अपेक्षित है, अतः आपसे व्यक्तिगत रूप से इस न्यायालय के समक्ष दिनांक .....20..... को दोपहर ..... बजे उपस्थित होने और अपनी वसीयत लाने (या इस न्यायालय को भेजने) की आवश्यकता है।

आपके आने–जाने और दूसरे खर्चों और एक दिन के गुजारे के लिए कुछ रुपये इस कोर्ट में जमा कर दिए गए हैं और जिस दिन आप कोर्ट में पेश होंगे, उस दिन आपको दे दिए जाएँगे। अगर आप बिना किसी कानूनी वजह के इस ऑर्डर को नहीं मानते हैं, तो आपको कोड ऑफ सिविल प्रोसीजर, 1908 (एक्ट नंबर 5 ऑफ 1908) के ऑर्डर XVI के रूल 12 में बताए गए गैर–हाजिरी के नतीजे भुगतने होंगे।

यह मेरे हस्ताक्षर से और न्यायालय की मोहर से आज .....20..... को जारी किया गया ।

न्यायालय

नोटिसः–

1–अगर आपको सिर्फ़ कोई अभिलेख पेश करने के लिए बुलाया गया है, सबूत देने के लिए नहीं, तो अगर आप उस अभिलेख को बताए गए दिन और समय पर कोर्ट में पेश करवाते हैं, तो यह माना जाएगा कि आपने समन का पालन किया है ।

2–अगर आपको बताए गए दिन के बाद हिरासत में लिया गया था, तो बताए गए दिन के बाद हर दिन की हाजिरी के लिए आपको ..... रुपये दिए जाएँगे ।

———————

प्रपत्र–9

[नियम 46 के उप–नियम (2) का खंड (i) देखें]

मामले में डिक्री

कर्मचारी बीमा न्यायालय, ...

AB (आवेदक का विवरण और पता जोड़ें)

.....

विरुद्ध

CD (विपक्षी / पक्षों का विवरण और पता जोड़ें)

.....

वाद संख्या ..... 20.....

दावा

यह मामला अंतिम निपटारे की इस तिथि को आवेदक की ओर से ..... और विपक्षी की ओर से ..... की उपस्थिति में ..... के समक्ष प्रस्तुत किया जा रहा है, और यह आदेश दिया जाता है कि .....और ..... रुपये की राशि ..... द्वारा ..... को उसके वाद की लागत के रूप में, उस पर इस तिथि..... से वसूली की तिथि तक ..... प्रतिशत प्रति वर्ष की दर से ब्याज सहित, भुगतान की जाए।

आइटम	कॉस्ट (रुपये में)
एप्लीकेशन के लिए टिकट	
पावर के लिए टिकट	
लिखे हुए स्टेटमेंट के लिए टिकट	
प्रदर्शनियों के लिए टिकट	
वकील की फीस	
गवाह के लिए गुजारा भत्ता	
सम्मन और नोटिस की तामील	
सक्षम प्राधिकारी की फीस	
कोई अन्य खर्च	
कुल	

यह मेरे हस्ताक्षर से और न्यायालय की मोहर से आज .....20..... को जारी किया गया ।

न्यायालय

प्रपत्र–10

[नियम 47 के उप–नियम (1) का खंड (i) देखें]

डिक्री के निष्पादन हेतु आवेदन

कर्मचारी बीमा न्यायालय, ...

AB (आवेदक का विवरण और पता जोड़ें)

.....

विरुद्ध

CD (विपक्षी/पक्षों का विवरण और पता जोड़ें)

.....

वाद संख्या ..... 20.....

इस न्यायालय के समक्ष, डिक्री धारक, नीचे दिए गए अनुसार डिक्री के निष्पादन के लिए आवेदन करता है–

कार्यवाहियों की संख्या	पक्ष/पक्षों का नाम	डिक्री की तिथि	क्या डिक्री के विरूद्ध अपील की गयी है	यदि कोई समायोजन किया गया है, तो उसका भुगतान
1	2	3	4	5

पिछला आवेदन, यदि कोई हो, दिनांक और परिणाम सहित	डिक्री या उसके द्वारा प्रदान की गई अन्य राहत पर देय ब्याज सहित राशि, किसी भी क्रॉस डिक्री के विवरण के साथ	लागत की राशि, यदि कोई हो, प्रदान की गई	किसके विरूद्ध निष्पादित	कोर्ट की मदद किस तरह ज़रूरी है
6	7	8	9	10

* मैं प्रार्थना करता हूं कि कुल धनराशि (भुगतान की तिथि तक मूलधन पर ब्याज सहित) तथा इस निष्पादन की लागत को संलग्न सूची के अनुसार विपक्षी की चल संपत्ति की कुर्की तथा बिक्री द्वारा वसूल किया जाए तथा मुझे भुगतान किया जाए।

** (जब अचल संपत्ति की कुर्की और बिक्री की मांग की जाती है) मैं प्रार्थना करता हूं कि कुल रुपये की राशि ..... (भुगतान की तारीख तक मूल राशि पर ब्याज सहित) और इस निष्पादन को लेने की लागत इस आवेदन के नीचे निर्दिष्ट विरोधी पक्ष की अचल संपत्ति की कुर्की और बिक्री द्वारा वसूल की जाए और मुझे भुगतान की जाए।

मैं घोषणा करता हूँ कि इसमें जो कुछ भी कहा गया है, वह मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है।

दिनांकः ..... दिन.....

(हस्ताक्षर)

डिक्री धारक

प्रपत्र–11

[नियम 52 का उप–नियम (1), (2), (3), (4), (5) देखें]

ग्रैच्युटी के लिए नॉमिनेशन/नया नॉमिनेशन/नॉमिनेशन में बदलाव

(* जो लागू न हो उसे काट दें।)

सेवा में,

.....

(यहां प्रतिष्ठान का नाम या विवरण और पूरा पता लिखें।)

1- मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी (पूरा नाम), जिनका विवरण नीचे दिए गए विवरण में है, एतद्द्वारा नीचे उल्लिखित व्यक्ति/व्यक्तियों को मनोनीत करता/करती हूँ/मैंने संहिता की धारा 2 की उपधारा (33) के अर्थ में (यहाँ तिथि का उल्लेख करें) से नीचे दिए गए तरीके से परिवार प्राप्त कर लिया है, और अतः मैं अपनी मृत्यु के बाद देय ग्रेच्युटी प्राप्त करने के लिए, और साथ ही मेरी मृत्यु से पहले देय ग्रेच्युटी प्राप्त करने के लिए, या देय होने के बाद भी भुगतान न किए जाने की स्थिति में, मेरे खाते में जमा ग्रेच्युटी प्राप्त करने के लिए, पुनः मनोनीत करता/करती हूँ, और निर्देश देता/देती हूँ कि उक्त ग्रेच्युटी की राशि मनोनीत व्यक्ति/व्यक्तियों के नाम के सामने दर्शाए गए अनुपात में भुगतान की जाए।

अथवा

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी (पूरा नाम), जिनका विवरण नीचे दिए गए विवरण में है, एतद्द्वारा सूचित करता/करती हूँ कि दिनांक को मेरे द्वारा भरा गया और आपके संदर्भ क्रमांक ..... के अंतर्गत दर्ज नामांकन निम्नलिखित तरीके से संशोधित किया जाएगा–

(* जो लागू नहीं है उसे काट दें।)

मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उल्लिखित व्यक्ति/व्यक्तियों का परिवार, भुगतान ग्रेच्युटी अधिनियम, 1972 की धारा 2 के खंड (एच) या सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 2 की उपधारा (33) के अर्थ के अंतर्गत है।

मैं एतद्द्वारा घोषणा करती/करता हूँ कि भुगतान ग्रेच्युटी अधिनियम, 1972 की धारा 2 के खंड (h) या संहिता की धारा 2 की उपधारा (33) के अर्थ में मेरा कोई परिवार नहीं है।

मैं एतद्द्वारा घोषणा करती/करता हूँ कि–

(क) मेरे पिता/माता/माता–पिता मुझ पर आश्रित नहीं हैं।

(ख) मेरे पति के पिता/माता/माता–पिता मेरे पति पर आश्रित नहीं हैं।

मैंने उक्त संहिता की धारा 2 के खंड (33) के अनुसार सक्षम प्राधिकारी को दिनांकित सूचना द्वारा अपने पति को अपने परिवार से बाहर कर दिया है।

* जो लागू न हो उसे काट दें।

इस पत्र में किया गया नामांकन मेरे पिछले नामांकन को अमान्य कर देता है।

नामांकित व्यक्ति(यों)

नामांकित व्यक्ति/व्यक्तियों का पूरा नाम और पता	कर्मचारी के साथ सम्बंध	नामांकित व्यक्ति/व्यक्तियों की आयु	ग्रेच्युटी को बॉटने का अनुपात
1	2	3	4
1– 2– 3– 4– so on			

"परिवार" बनाने का तरीका

(यहाँ परिवार के गठन के तरीके का विवरण दें, अर्थात् विवाह के माध्यम से, माता–पिता के आश्रित होने से, या गोद लेने जैसी अन्य प्रक्रिया से)

विवरण

1– कर्मचारी का पूरा नाम
2– लिंग
3– धर्म
4– अविवाहित / विवाहित / विधवा / विधुर
5– कार्यरत विभाग / शाखा / अनुभाग
6– पद का विवरण (यदि कोई हो) टिकट संख्या या क्रम संख्या सहित
7– नियुक्ति तिथि
8– स्थायी पता

ग्राम ..... थाना ..... तहसील ..... डाकघर ..... जिला..... राज्य ..... पिन कोड ..... ईमेल आईडीः ..... मोबाइल नंबरः .....

स्थान : कर्मचारी के हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान
दिनांक :
गवाह द्वारा घोषणा

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता / करती हूँ कि उपरोक्त नामांकन प्रपत्र पर मेरे समक्ष हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान लगाया गया है।

गवाह का पूरा नाम और पता	गवाह के हस्ताक्षर
1–	1–
2–	2–

नियोक्ता द्वारा प्रमाण-पत्र
प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकन की जानकारी सत्यापित कर ली गई है और प्रतिष्ठान में दर्ज कर ली गई है।

नियोक्ता का संदर्भ क्रमांक (यदि कोई हो): .....

नियोक्ता / अधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर पदनाम

दिनांकः

प्रतिष्ठान का नाम और पता
या उसकी मुहर।

कर्मचारी द्वारा पावती

मुझे भरे गए और नियोक्ता द्वारा विधिवत प्रमाणित प्रपत्र–11 में नामांकन की प्रतिलिपि प्राप्त हुई ।

दिनांकः

कर्मचारी के हस्ताक्षर।

प्रपत्र–12

[नियम 53 के उप–नियम (1) के खंड (क) देखें]

कर्मचारी/नामित व्यक्ति/कानूनी उत्तराधिकारी द्वारा ग्रेच्युटी के लिए आवेदन

सेवा में,

.....

[संस्थान का नाम या विवरण और पूरा पता दें]

महोदय/महोदया,

मैं, ... (कर्मचारी/नामित व्यक्ति/कानूनी वारिस का नाम)/स्वर्गीय .....(कर्मचारी का नाम) का नामित व्यक्ति/..... (कर्मचारी का नाम) के कानूनी वारिस के रूप में, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 53 की उपधारा (1) के तहत मुझे प्राप्त होने वाली ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए आवेदन करता/करती हूँ।

(क) ..... कम से कम पांच वर्ष की लगातार सेवा पूरी करने के बाद मेरी सेवानिवृत्ति बीमारी के कारण पूर्ण /दुर्घटना के कारण पूर्ण विकलांगता/इस्तीफा/सेवानिवृत्ति/अवधि के रोजगार के निश्चित/विकलांगता तहत अनुबंध अवधि की समाप्ति पर; या

(ख) ..... सेवा के दौरान उपरोक्त कर्मचारी की मृत्यु/सेवा के ... वर्ष पूरे होने के बाद सेवानिवृत्ति/सेवा के दौरान दुर्घटना या बीमारी के कारण उपरोक्त कर्मचारी की पूर्ण विकलांगता;

(ग) .....आपके प्रतिष्ठान के उपर्युक्त कर्मचारी की सेवा के दौरान मृत्यु/सेवानिवृत्ति की तिथि (दिनांक) को बिना किसी नामांकन के सेवा के वर्षों की पूर्ति के बाद मृत्यु/सेवानिवृत्ति की तिथि से सेवा के दौरान उपर्युक्त कर्मचारी की पूर्ण विकलांगता की स्थिति में सेवा के दौरान ..... से प्रभावी।

संस्था में मेरी नियुक्ति से संबंधित आवश्यक विवरण/आवेदक (नामित व्यक्ति/कानूनी उत्तराधिकारी) का विवरण नीचे दिए गए विवरण में दिया गया है:

विवरण

1–कर्मचारी का पूरा नाम (यदि कर्मचारी द्वारा ग्रेच्युटी का दावा किया जा रहा है) :

(क) कर्मचारी की वैवाहिक स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर) :

(ख) कर्मचारी का पूरा पता:

(ग) मैं निम्नलिखित दुर्घटना/बीमारी के परिणामस्वरूप पूर्णतः विकलांग हो गया/गईः (बीमारी या दुर्घटना की प्रकृति का विवरण प्रमाण सहित दें) :

या

2–नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस का नाम (यदि नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस द्वारा ग्रेच्युटी का दावा किया जाता है):

(क) कर्मचारी का नाम:

(ख) नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस की वैवाहिक स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर) :

(ग) नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस का कर्मचारी से सम्बंध:

(घ) नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस का पूरा पता:

(ङ) कर्मचारी की मृत्यु तिथि और मृत्यु का प्रमाण:

(च) यदि उपलब्ध हो, तो पंजीकृत नामांकन का संदर्भ क्रमांक:

3–वह विभाग/शाखा/अनुभाग जहां अंतिम बार कार्यरत थे:

4–पद का विवरण, यदि कोई टिकट संख्या या क्रम संख्या हो:

5–नियुक्ति तिथि:

6–सेवा समाप्ति की तिथि और कारण:

7–कर्मचारी की कुल सेवा अवधि:

8–कर्मचारी द्वारा अंतिम बार प्राप्त वेतन:

9–कर्मचारी को देय कुल ग्रेच्युटी/नामित व्यक्ति/कानूनी उत्तराधिकारी द्वारा दावा की गई ग्रेच्युटी का हिस्सा:

10–कृपया भुगतान क्रॉस्ड बैंक चेक द्वारा या मेरे बैंक खाता संख्या .....आईएफएससी कोड ..... बैंक का नाम ..... शाखा ..... में जमा करके किया जाए।

स्थान:

दिनांक:

भवदीय,

आवेदक/कर्मचारी के

हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान।

प्रपत्र–13

[नियम 53 के उप–नियम (2) के खंड (क), (ख), (ग), (घ), (ङ) और नियम 98 देखें]

ग्रेच्युटी के भुगतान अस्वीकृति दावे के लिए सूचना

(लागू नहीं होने वाले शब्दों को काट दें)

सेवा में,

.....

(आवेदक कर्मचारी/नामित व्यक्ति/कानूनी उत्तराधिकारी का नाम और पता)

1–आपको इसके द्वारा सूचित किया जाता है कि,–

(क).....*नियम 53 के उपनियम (2) के खंड (क) के उपखंड (i) के अधीन अपेक्षित, रु0 ..... (केवल रुपये) की राशि आपको ग्रेच्युटी के रूप में/ग्रेच्युटी के आपके हिस्से के रूप में देय है, जो ..... द्वारा ..... को किए गए नामांकन के अनुसार है और इस ..... में इस प्रतिष्ठान के कर्मचारी के कानूनी उत्तराधिकारी के रूप में दर्ज है;

(ख).....*नियम 53 के उप–नियम (2) के खंड (क) के उप–खंड (ii) के तहत आवश्यकतानुसार, उक्त नियमों के तहत फार्म–XII में आपके आवेदन पर दर्शाए गए अनुसार ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए आपका दावा नीचे दिए गए कारणों से स्वीकार्य नहीं हैः (यहाँ कारण निर्दिष्ट करें) ।

2–*कृपया अपनी ग्रेच्युटी/क्रॉस्ड चेक का भुगतान लेने के लिए ..... पर .....(उसके द्वारा निर्दिष्ट स्थान).....(दिनांक) और .....(समय) पर आएं।

3–*देय राशि आपको डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से भेजी जाएगी या आपकी इच्छानुसार आपके बैंक खाते में जमा की जाएगी।

4–गणना का संक्षिप्त विवरणः

(क) नियुक्ति तिथिः

(ख) सेवा समाप्ति/ सेवानिवृत्ति/ त्यागपत्र/ अक्षमता/ मृत्यु तिथिः

(ग) संबंधित कर्मचारी की कुल सेवा अवधि ..... वर्ष माह

(घ) अंतिम प्राप्त वेतनः

(ङ) नामांकन/कानूनी उत्तराधिकारी के रूप में देय स्वीकार्य ग्रेच्युटी का अनुपातः

(च) देय राशिः

* यदि लागू न हो तो पैराग्राफ को काट दें।

स्थान :

दिनांक :

नियोक्ता/अधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

संस्थान का नाम या विवरण, या उनकी मुहर

प्रतिः

1–सक्षम प्राधिकारी (ग्रेच्युटी अस्वीकृत होने की स्थिति में)

2–महानिदेशक कार्यालय, श्रम ब्यूरो, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, चंडीगढ़ ।

———————

प्रपत्र–14

[नियम 55 के उप–नियम (1) के खंड (क) देखें]

ग्रेच्युटी भुगतान के लिए निर्देश हेतु आवेदन

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय V के लिए सक्षम प्राधिकारी के समक्ष

आवेदन संख्या: दिनांक:

मध्य

(आवेदक का पूरा नाम और पूरा पता)

और

(सम्बंधित नियोक्ता का पूरा नाम और पूरा पता)

1–आवेदक उपर्युक्त नियोक्ता का कर्मचारी है/उपरोक्त नियोक्ता के स्वर्गीय कर्मचारी का नामांकित व्यक्ति है/उपरोक्त नियोक्ता के स्वर्गीय कर्मचारी का कानूनी वारिस है, और सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 53 के तहत अपनी/उपरोक्त कर्मचारी की सेवानिवृत्ति (दिनांक)/अपनी सेवानिवृत्ति/उपरोक्त कर्मचारी के इस्तीफे (दिनांक) और निरंतर सेवा के वर्षों की समाप्ति/अपनी/उपरोक्त कर्मचारी की दुर्घटना/बीमारी/उपरोक्त कर्मचारी की मृत्यु (दिनांक) के कारण पूर्ण विकलांगता के लिए ग्रेच्युटी का हकदार है।

2–आवेदक ने उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा नियम संहिता, 2021 के नियम 53 के अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत किया, लेकिन उपर्युक्त नियोक्ता ने इसे स्वीकार नहीं किया/नियम 53 के उप–नियम (2) के खंड (ख) और (ङ) के अंतर्गत दिनांकित नोटिस जारी कर मेरी देय राशि से कम ग्रेच्युटी राशि की पेशकश की/नियम 53 के उप–नियम (2) के खंड (क) के उपखंड (ii) के अंतर्गत दिनांकित नोटिस जारी कर ग्रेच्युटी भुगतान के लिए मेरी पात्रता को अस्वीकार कर दिया। उक्त नोटिस की प्रति संलग्न है।

3–आवेदक निवेदन करता है कि इस मामले में विवाद है (विवाद का विवरण दें)।

4–आवेदक ने संलग्नक में आवश्यक विवरण प्रस्तुत किए हैं और प्रार्थना करता है कि सक्षम प्राधिकारी याचिकाकर्ता को देय ग्रेच्युटी की राशि निर्धारित करने और उपर्युक्त नियोक्ता को याचिकाकर्ता को इसका भुगतान करने का निर्देश देने की कृपा करें।

आवेदक घोषणा करता है कि संलग्नक में दी गई जानकारी उसकी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है।

दिनांक : आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

संलग्नक

1-आवेदक का पूरा नाम और पताः

2-दावे का आधार : (निश्चित अवधि के रोजगार के तहत अनुबंध अवधि की समाप्ति/अक्षमता/त्याग/सेवानिवृत्ति/कर्मचारी की मृत्यु)

3-कर्मचारी का पूरा नाम और पताः

4-कर्मचारी की वैवाहिक स्थिति :(विधुर/विधवा/विवाहित/अविवाहित)

5-नियोक्ता का पूरा नाम और पताः

6-विभागः(यदि ज्ञात हो) अनुभाग जहां कर्मचारी अंतिम बार कार्यरत था/शाखा/

7-कर्मचारी द्वारा धारित पद, टिकट या क्रमांक सहित। यदि कोई हो, तो क्रमांक (यदि ज्ञात हो):

8-कर्मचारी की नियुक्ति तिथि (यदि ज्ञात हो):

9-कर्मचारी की सेवा समाप्ति की तिथि और कारण : (निश्चित अवधि रोजगार के अंतर्गत अनुबंध अवधि की समा0/मृत्यु/अक्षमता/त्याग/सेवानिवृत्ति)

10-कर्मचारी द्वारा दी गई कुल सेवा अवधिः

11- कर्मचारी द्वारा अंतिम बार प्राप्त वेतनः

12-यदि कर्मचारी की मृत्यु हो गई है, तो तिथि और कारणः

13- कर्मचारी की मृत्यु के समर्थन में साक्ष्य/गवाहः

14-यदि कोई नामांकित व्यक्ति है, तो नियोक्ता के पास नामांकन दर्ज करने की क्रमांक और तिथिः

15-यदि कोई वैधानिक उत्तराधिकारी है, तो वैधानिक उत्तराधिकारी होने के समर्थन में साक्ष्य/गवाहः

16- कर्मचारी को देय कुल ग्रेच्युटी (यदि ज्ञात हो):

17- नामांकित व्यक्ति/वैध उत्तराधिकारी के रूप में आवेदक को देय ग्रेच्युटी का प्रतिशतः

18-आवेदक द्वारा दावा की गई ग्रेच्युटी की राशिः

दिनांक :

स्थान :

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

प्रपत्र–15

[नियम–55 के उप–नियम (2) के खंड (a), उप–नियम (3) और (4) देखें]

सक्षम प्राधिकारी के सामने पेश होने के लिए नोटिस/सम्मन

(जो शब्द लागू न हों, उन्हें काट दें)

सेवा में,

.....

यह कि श्री .....आपके अधीन एक कर्मचारी/श्री .....के नामिती/कानूनी उत्तराधिकारी(यों) ने उपर्युक्त नियोक्ता के अधीन उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2021 के नियम 55 के उपनियम (1) के अंतर्गत एक आवेदन दायर किया है जिसमें आरोप लगाया गया है कि–

(उक्त आवेदन की एक कॉपी साथ में संलग्न है, यदि समन जारी किया जाता है तो आवेदन की कॉपी की आवश्यकता नहीं होगी)

अतः, आपको (स्थान) पर सक्षम प्राधिकारी के समक्ष व्यक्तिगत रूप से या इस सम्बंध में विधिवत अधिकृत व्यक्ति के माध्यम से उपस्थित होने के लिए कहा जाता है/बुलाया जाता है, ताकि आप आवेदन से सम्बंधित सभी महत्वपूर्ण प्रश्नों के उत्तर दे सकें, दिनांक .....20 को सुबह/शाम को बजे, आरोप के समर्थन में/उत्तर देने के लिए।

और क्योंकि आपकी उपस्थिति के लिए तय किया गया दिन आवेदन के अंतिम निपटान के लिए तय किया गया है, इसलिए आपको उस दिन उन सभी गवाहों को पेश करने के लिए तैयार रहना चाहिए जिनके सबूतों पर, और उन दस्तावेजों पर जिन पर आप अपने आरोप/बचाव के समर्थन में भरोसा करना चाहते हैं।

ध्यान दें कि ऊपर बताए गए दिन आपकी अनुपस्थिति में, आवेदन खारिज कर दिया जाएगा/आपकी अनुपस्थिति में सुना और तय किया जाएगा ।

चूंकि, आपकी उपस्थिति साक्ष्य देने के लिए आवश्यक है/आपको नीचे दी गई इस सूची में उल्लिखित दस्तावेज पेश करने होंगे, ... द्वारा ग्रेच्युटी के दावे से उत्पन्न मामले में ..... की ओर से और सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 56 के तहत एक आवेदन द्वारा इस प्राधिकरण को भेजा गया है, आपको इसके द्वारा ..... दिन को.....20..... को सुबह/दोपहर 'O' बजे इस प्राधिकरण के सामने व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने और उक्त दस्तावेजों को अपने साथ लाने या इस प्राधिकरण को भेजने के लिए बुलाया जाता है ।

और चूंकि आपकी उपस्थिति के लिए निर्धारित दिन आवेदन के अंतिम निपटान के लिए नियुक्त किया गया है, इसलिए आपको उस दिन उन सभी गवाहों को प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना होगा जिनके साक्ष्य और उन दस्तावेजों को प्रस्तुत करना होगा जिन पर आप अपने आरोप/बचाव के समर्थन में भरोसा करने का इरादा रखते हैं।

कृपया ध्यान दें कि यदि आप उपर्युक्त दिन उपस्थित नहीं होते हैं, तो आवेदन खारिज कर दिया जाएगा/आपकी अनुपस्थिति में उस पर सुनवाई और निर्णय लिया जाएगा।

चूंकि ग्रेच्युटी के दावे से सम्बंधित मामले में साक्ष्य देने के लिए आपकी उपस्थिति आवश्यक है/आपको नीचे दी गई सूची में उल्लिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे, जो सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 56 के तहत आवेदन द्वारा इस प्राधिकरण को भेजा गया है, इसलिए आपको एतद्द्वारा दिनांक 2020 को सुबह/शाम को इस प्राधिकरण के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने के लिए समन भेजा जाता है और उक्त दस्तावेज अपने साथ लाने के लिए कहा जाता है, ताकि उन्हें इस प्राधिकरण को भेजा जा सके।

अभिलेखों की प्रति :–

1– .....

2– .....

3– .....

यह मेरे हस्ताक्षर और मुहर के तहत, ...दिन .....20..... को दिया गया।

सक्षम प्राधिकारी।

अंतर्गत सामाजिक सुरक्षा संहिता

नोटः–

1- जो शब्द और अनुच्छेद लागू नहीं होते, उन्हें काट दें।

2- जो भाग लागू नहीं होता उसे हटा दिया जाएगा। समन दो प्रतियों में जारी किया जाएगा। प्रति पर हस्ताक्षर करके निर्धारित तिथि से पहले उन व्यक्तियों को वापस करना होगा जिन्हें समन भेजा गया है।

3- यदि समन केवल दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए जारी किया गया है, न कि साक्ष्य देने के लिए, तो समन का पर्याप्त अनुपालन तब माना जाएगा जब दस्तावेज निर्धारित दिन और समय पर सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत कर दिए जाएं।

प्रपत्र–16

[नियम 55 के उप–नियम (7) देखें]

सक्षम/अपीलीय अथॉरिटी द्वारा तय ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए नोटिस

(जो शब्द लागू नहीं हैं, उन्हें काट दें)

सेवा में,

.....

(सेवायोजक का नाम और पता)

1–चूंकि श्री/श्रीमती/कुमारी..... जो आपके अधीन एक कर्मचारी हैं .....(पता) या आपके अधीन दिवंगत कर्मचारी के नॉमिनी/कानूनी वारिस ने सामाजिक सुरक्षा संहिता–2020 की धारा 56 के तहत मेरे सामने एक आवेदन दायर किया है; या चूंकि आपको ..... को एक नोटिस दिया गया था जिसमें आपसे श्री/श्रीमती/कुमारी..... को सामाजिक सुरक्षा संहिता–2020 के तहत ग्रेच्युटी के रूप में Rs..... का भुगतान करने के लिए कहा गया था;

2–और चूँकि, एप्लीकेशन पर आपकी मौजूदगी में/एकतरफा सुनवाई हुई और सुनवाई के बाद यह नतीजा निकला है कि उक्त श्री/श्रीमती/कुमारी सोशल सिक्योरिटी कोड, 2020 के तहत ग्रेच्युटी के तौर पर Rs..... के पेमेंट के हकदार हैं; या

चूँकि, आप/आवेदक ने अपीलीय अथॉरिटी के सामने अपील की थी, जिसने फैसला किया है कि सामाजिक सुरक्षा संहिता–2020 के तहत ग्रेच्युटी के तौर पर श्री/श्रीमती/कुमारी को ..... रुपये की रकम दी जानी है।

इसलिए, मैं आपको निर्देश देता हूं कि आप उक्त राशि श्री/श्रीमती/कुमारी को इस नोटिस के मिलने के तीस दिनों के अंदर भुगतान करें और मुझे इसकी सूचना दें।

मेरे हस्ताक्षर और मुहर से, दिनांक .....दिन.....20.....जारी किया गया ।

सक्षम प्राधिकारी
अंतर्गत सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020

1– आवेदक को पेमेंट लेने के लिए एम्प्लॉयर से संपर्क करने की सलाह दी जाती है।

2– अपीलीय प्राधिकारी, (यदि लागू हो)।

नोटः यदि पैराग्राफ लागू नहीं हैं तो उन्हें काट दें।

———————

प्रपत्र–17

[नियम 58 देखें]

ग्रेच्युटी की वसूली हेतु आवेदन

सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय V के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी के समक्ष

आवेदन संख्याः दिनांक :

मध्य

———————————————————————————— (आवेदक का पूरा नाम और पूरा पता)

और

———————————————————————————— (सम्बंधित नियोक्ता/ट्रस्ट/बीमाकर्ता का पूरा नाम और पूरा पता)

1–आवेदक ऊपर बताए गए एम्प्लॉयर का कर्मचारी है/दिवंगत ..... जो ऊपर बताए गए नियोजक का कर्मचारी था, उसका नॉमिनी है/ऊपर बताए गए एम्प्लॉयर के कर्मचारी दिवंगत का कानूनी वारिस है, और आपने उत्तर प्रदेश सामाजिक सुरक्षा नियमावली– ..... के नियम ..... के उपनियम (7) या नियम 57 के उपनियम (8) के तहत, दिनांकित ..... अपने नोटिस में उक्त नियोजक को सामाजिक सुरक्षा संहिता–2020 के तहत देय ग्रेच्युटी के रूप में राशि..... रू0 का भुगतान करने का निर्देश दिया था ।

2–आवेदक निवेदन करता है कि उक्त नियोक्ता ने आपके निर्देशानुसार मुझे ग्रेच्युटी की उक्त राशि का भुगतान नहीं किया, जबकि मैंने भुगतान के लिए उनसे सम्पर्क किया था।

3–अतः आवेदक निवेदन करता है कि आपके निर्देशानुसार ग्रेच्युटी के रूप में मुझे देय उक्त राशि की वसूली के लिए संहिता की धारा 129 के तहत प्रमाण-पत्र जारी किया जाए।

दिनांक :

स्थान :

आवेदक का हस्ताक्षर/अंगूठा निशान ।

नोटः ''लागू नहीं'' शब्दों को काट दें।

प्रपत्र–18

[नियम 59 का उपनियम (1) देखें]

निरीक्षक–सह–सुविधाकर्ता को शिकायत

सेवा में,

निरीक्षक–सह–सुविधाप्रदाता,

.....

(अंतर्गत सामाजिक सुरक्षा संहिता–2020)

महोदय,

मैं, ... (महिला का नाम), ... (संस्थान का नाम और पूरा पता) में कार्यरत, या मैं (नाम), धारा 62 के तहत नामित व्यक्ति या ..... (महिला का नाम) की कानूनी प्रतिनिधि, जो ..... (संस्थान का नाम और पूरा पता) में कार्यरत है, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 और उसके अंतर्गत नियमों में निर्धारित शर्तों को पूरा करने के बाद, मातृत्व लाभ के रूप में रु..... और/या चिकित्सा बोनस के रूप में रु. और/या धारा 65 के अंतर्गत देय अवकाश के लिए रु. वेतन की हकदार हूँ, लेकिन सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VI के प्रावधानों के अनुसार नियोक्ता द्वारा अनुचित रूप से रोक लिया गया है/कार्य से अनुपस्थिति के दौरान या उसके कारण मुझे सेवामुक्त कर दिया गया है या बर्खास्त कर दिया गया है।

अत: आपसे अनुरोध है कि नियोक्ता को मुझे यह राशि भुगतान करने का निर्देश दें/नियोक्ता द्वारा की गई सेवामुक्ति या बर्खास्तगी को रद्द करें।

दिनांक :

स्थान :

.....

महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

.....

महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि का पूरा पता:

.....

सत्यापितकर्ता के हस्ताक्षर

(यदि महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि हस्ताक्षर करने में असमर्थ हैं और अंगूठे का निशान लगाती हैं तो)

———————

प्रपत्र–19

[नियम 60 का उपनियम (2) देखें]

संहिता के अध्याय VI के तहत अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील

सेवा में,

अपीलीय प्राधिकारी,

(सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VI के अंतर्गत नियुक्त)

.....(पता)

महोदय,

मैं, ...नीचे हस्ताक्षर करने वाली, ...(संस्थान का नाम और पूरा पता) की महिला कर्मचारी –

1–*धारा 72 की उपधारा (2) के तहत निरीक्षक–सह–सुविधाकर्ता के आदेश से व्यथित होकर, संलग्न कारणों से, मैं धारा 68 की उपधारा (2) के तहत यह अपील प्रस्तुत करता/करती हूँ और निवेदन करता/करती हूँ कि उक्त नियोक्ता को मुझे उपर्युक्त राशि का भुगतान करने का आदेश दिया जाए। इस सम्बंध में निरीक्षक–सह–सुविधाकर्ता के आदेश की एक प्रति संलग्न है; या

2–श्रीमान निरीक्षक–सह–सुविधाकर्ता ने धारा 72 की उपधारा (2) के तहत निर्देश दिया है कि मातृत्व लाभ या अन्य राशि ..... (राशि का स्वरूप) का भुगतान किया जाए, जिसके लिए (महिला का नाम) हकदार मानी जाती है/सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय V के प्रावधानों के अनुसार कार्य से अनुपस्थिति के दौरान या उसके कारण मेरी सेवामुक्ति या बर्खास्तगी को रद्द किया जाए।

मैं धारा 72 की उपधारा (3) के तहत यह अपील प्रस्तुत करता/करती हूँ। संलग्न ज्ञापन और साथ में प्रस्तुत अन्य दस्तावेजों में उल्लिखित तथ्यों के मद्देनजर यह निवेदन किया जाता है कि महिला मातृत्व लाभ या उक्त राशि की हकदार है, अतः निरीक्षक–सह–सुविधाकर्ता का वह आदेश, जिसकी प्रति संलग्न है, रद्द किया जाए।

*अनावश्यक भाग को काट दें।

दिनांक :
स्थान :

.....
महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि
के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

.....
महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि का पूरा पताः

.....
सत्यापितकर्ता के हस्ताक्षर
(यदि महिला/नामित व्यक्ति/कानूनी प्रतिनिधि हस्ताक्षर करने में असमर्थ हैं और अंगूठे का निशान लगाती हैं तो)

————

प्रपत्र–20
[नियम 63 देखें]

दुर्घटना की सूचना पुस्तिका

1- प्रतिष्ठान का नाम, ...
2- व्यवसाय का प्रकार, ...
3- खुलने की तिथि, ...
4- पंजीकरण संख्या (यदि कोई हो), ...
5- नियोक्ता/अधिभोगी का नाम .....

कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से भरा जाना है

1- दुर्घटना की तिथि और समयः .....
2- सूचना की तिथि और समय:.....
3- घायल व्यक्ति का नाम: .....
4- पता: .....
5- चोट का कारण: .....

जानकारी देने वाले व्यक्ति के
हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

नियोक्ता या उसके प्रतिनिधि द्वारा भरा जाना है

दुर्घटना की तिथि	दुर्घटना का संक्षिप्त विवरण	घायल व्यक्ति का नाम	मजदूरी की दर	दुर्घटना का स्थान	चोटों की प्रकृति	प्रत्यक्षदर्शियों के नाम	क्या दुर्घटना में मौत हुई?	क्या दुर्घटना के परिणामस्वरूप पूर्ण विकलांगता हुई?	क्या दुर्घटना के परिणामस्वरूप आंशिक विकलांगता हुई है?	क्या दुर्घटना के परिणामस्वरूप अस्थायी विकलांगता हुई है?	कर्मचारी या उसके आश्रित को भुगतान की गई मुआवजे की राशि	सक्षम प्राधिकारी के पास जमा की गई मुआवजे की राशि	मुआवजे के भुगतान या जमा करने की तारीख
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

प्रपत्र–21

[नियम 65 के उपनियम (1) को देखें]

घातक दुर्घटनाओं में सक्षम प्राधिकारी द्वारा भेजा जाने वाला नोटिस

चूंकि मुझे यह जानकारी मिली है कि ..... में आपके यहां काम करने वाले एक कर्मचारी की नौकरी के दौरान हुए एक हादसे में मौत हो गई है, इसलिए मैं आपको कोड की धारा 88 की उपधारा (1) के अनुसार, यह निर्देश देता हूं कि आप इस नोटिस मिलने के तीस दिनों के अंदर, संलग्न फॉर्म को पैराग्राफ 1 और 2 में मांगी गई जानकारी और पैराग्राफ 3 या पैराग्राफ 4 में मांगी गई जानकारी के साथ, ठीक से भरकर मुझे जमा करें।

यदि आप मुआवजा देने की जिम्मेदारी स्वीकार करते हैं, तो संहिता की धारा 88 की उपधारा (1) के तहत आवश्यक जमा राशि इस सूचना की प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर जमा करनी होगी।

दिनांक :

सक्षम प्राधिकारी

मुहर

———————

प्रपत्र– 22

[नियम 65 के उपनियम (1) और (2) देखें]

जानलेवा दुर्घटनाओं के मामले में नियोक्ता द्वारा सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाने वाला बयान

सेवा में,

कर्मचारी क्षतिपूर्ति के लिए सक्षम प्राधिकारी,

.....

महोदय/महोदया,

1–आपके दिनांक ..... के नोटिस के जवाब में, जो मुझे ..... 20..... को मिला था, यह बताया जाता है कि ..... में काम करने वाला, 15 साल से ज्यादा/कम उम्र का कर्मचारी, जो ..... में रहता था, उसका ..... 20..... को एक एक्सीडेंट हो गया, जिसके कारण उसकी ..... 20..... के ..... दिन मौत हो गई। मृतक की मासिक सैलरी ..... रुपये थी।

2–जिन परिस्थितियों में मृतक की मृत्यु हुई, वे इस प्रकार थीं–

.....

.....

3–मैं मृतक की मृत्यु के कारण मुआवजे के तौर पर ..... रुपये की राशि का भुगतान करने की जिम्मेदारी स्वीकार करता हूँ, जो ..... 20..... के ..... दिन या उससे पहले आपके पास जमा कर दी जाएगी/दी गई है।

4–मैं निम्नलिखित आधारों पर मृतक की मृत्यु के कारण मुआवजा देने की जिम्मेदारी से इनकार करता हूँ–

.....

.....

.....

मृतक कर्मचारी का नामः .....

प्रतिष्ठान का नामः .....

दिनांक :

स्थान :

नियोजक के हस्ताक्षर

मोहर

प्रपत्र– 23

[नियम 66 देखें]

अस्थायी विकलांगता की स्थिति में समझौता ज्ञापन

सेवा में,

कर्मचारी क्षतिपूर्ति के लिए सक्षम प्राधिकारी,

.....

महोदय/महोदया ,

इसके द्वारा यह सूचित किया जाता है कि ..... 20 के ..... तारीख को, ... में रोजगार के दौरान हुए एक दुर्घटना में, ... में रहने वाले ..... को व्यक्तिगत चोट लगी ।

अचानक लगी चोट के कारण कर्मचारी अस्थायी रूप से विकलांग हो गया है, जिसके चलते वह ..... महीने की अवधि के लिए अपने पिछले वेतन से अधिक कमाने में असमर्थ रहेगा । उक्त कर्मचारी को ..... 20 ..... की ..... तारीख से लेकर ..... 20..... की ..... तारीख तक अर्धमासिक भुगतान प्राप्त होता रहा है, जिसकी कुल राशि ..... रुपये है। उक्त कर्मचारी का अनुमानित मासिक वेतन ..... रुपये है। कर्मचारी की आयु 15 वर्ष से अधिक है/ वह ..... को 15 वर्ष का हो जाएगा।

आगे यह निवेदन है कि उक्त कर्मचारी के नियोजक ने सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के तहत सभी दावों के पूर्ण निपटारे के रूप में ..... रुपये की राशि का भुगतान करने पर सहमति व्यक्त की है और उक्त कर्मचारी ने उक्त दुर्घटना से उत्पन्न होने वाली सभी अस्थायी विकलांगताओं के सम्बंध में, चाहे वे अभी हों या बाद में सामने आएं, यह राशि स्वीकार करने पर सहमति व्यक्त की है। इसलिए अनुरोध है कि इस ज्ञापन को विधिवत रिकॉर्ड किया जाए।

नियोजक के हस्ताक्षर

नियोजक के गवाहः

1–

2–

श्रमिक/श्रमिकों के हस्ताक्षर

श्रमिक/श्रमिकों के गवाह

1–

2–

नोटः किसी समझौते को पंजीकृत करने के लिए आवेदन एक पक्ष के हस्ताक्षर से प्रस्तुत किया जा सकता है, बशर्ते कि दूसरा पक्ष शर्तों से सहमत हो, लेकिन जहां तक सम्भव हो, दोनों पक्षों के हस्ताक्षर संलग्न किए जाने चाहिए।

रसीद

(भुगतान होने पर रसीद भरें)

उपरोक्त समझौते के अनुसार, मुझे आज रुपये ..... की राशि प्राप्त हुई है।

दिनांक :

श्रमिक के हस्ताक्षर

यह राशि चुका दी गई है और इस रसीद पर मेरी उपस्थिति में हस्ताक्षर किए गए हैं।

दिनांक :

गवाह के हस्ताक्षर

प्रपत्र–24

[नियम–66 देखें]

स्थायी विकलांगता की स्थिति में समझौते का ज्ञापन

सेवा में,

कर्मचारी प्रतिकर हेतु सक्षम प्राधिकारी,

.....

महोदय/महोदया,

यह निवेदन है कि दिनांक ..... 20..... को ..... (कर्मचारी का नाम) को रोजगार के दौरान, अपने कर्तव्यों के निर्वहन के समय, दुर्घटना के कारण व्यक्तिगत चोट पहुँची। उक्त चोट के कारण कर्मचारी को स्थायी अपंगता हुई, जो वर्तमान में भी विद्यमान है। दुर्घटना से पूर्व कर्मचारी को प्राप्त मजदूरी की राशि रुपये ..... प्रतिमाह थी। कर्मचारी विधिक दायित्व के अंतर्गत प्रतिकर का हकदार है।

उक्त कर्मचारी के नियोक्ता ने सहमति व्यक्त की है कि वह उक्त अस्थायी अपंगता की अवधि के लिए आधे मासिक भुगतान के रूप में रुपये ..... की दर से प्रतिकर का भुगतान करेगा।

यह समझौता इस शर्त के अधीन होगा कि आधे मासिक भुगतान की राशि में संहिता की धारा 93 के उपखंड (3) के अंतर्गत निहित शक्तियों के अनुसार परिवर्तन किया जा सकेगा। इस समझौते से उक्त संहिता की धारा 93 के अंतर्गत कर्मचारी के सभी प्रतिकर अधिकार अप्रभावित रहेंगे।

अतः यह निवेदन है कि इस समझौता ज्ञापन को विधिवत अभिलेखित किया जाए।

दिनांकः .....

नियोक्ता के हस्ताक्षर

नियोक्ता के साक्षीः

1–

2–

कर्मचारी के हस्ताक्षर

सेवा में,

कैरियर सेंटर

.....

टिप्पणी :–

1–यह रिटर्न कैरियर सेंटर (क्षेत्रीय) को वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर प्रतिष्ठानों/नियोक्ताओं द्वारा संहिता के अंतर्गत दायित्वों के निर्वहन हेतु प्रस्तुत किया जाना है (सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 – अध्याय XIII: रोजगार सूचना एवं अनुश्रवण)।

2–इसका मुख्य उद्देश्य नियोक्ताओं से निम्नलिखित जानकारियाँ प्राप्त करना है—(i) उपलब्ध रिक्तियाँ (रोजगार के प्रकार सहित), (ii) रोजगार उपलब्ध कराने के इच्छुक व्यक्तियों का प्रकार, तथा (iii) रोजगार से सम्बंधित अन्य अवसर। यह जानकारी कौशल आवश्यकताओं का आकलन करने में सहायक होगी। नियोक्ता अपनी आवश्यकताओं के अनुसार उपयुक्त अभ्यर्थियों की उपलब्धता हेतु कैरियर सेंटर से संपर्क कर सकेंगे।

कर्मचारी के साक्षीः

1–

2–

टिप्पणीः किसी समझौते के पंजीकरण हेतु आवेदन एक पक्ष के हस्ताक्षर के साथ प्रस्तुत किया जा सकता है, बशर्ते दूसरा पक्ष शर्तों से सहमत हो, तथापि, जहाँ तक संभव हो, दोनों पक्षों के हस्ताक्षर संलग्न किए जाने चाहिए।

रसीद

(राशि का वास्तविक भुगतान हो जाने पर भरी जाए)

उपरोक्त समझौते के अनुसार, मैंने रुपये ..... की राशि प्राप्त की है।

दिनांकः

कर्मचारी के हस्ताक्षर

यह राशि मेरे समक्ष अदा की गई है और यह रसीद मेरे समक्ष हस्ताक्षरित की गई है।

साक्षी के हस्ताक्षर

प्रपत्र– 25

(नियम 66 देखें)

समझौते का ज्ञापन

सेवा में,

कर्मचारी प्रतिकर हेतु सक्षम प्राधिकारी,

.....

महोदय/महोदया,

यह निवेदन है कि दिनांक ..... 20..... को ..... (कर्मचारी का नाम) को रोजगार के दौरान, अपने कर्तव्यों के निर्वहन के समय, दुर्घटना के कारण व्यक्तिगत चोट पहुँची। उक्त चोट के कारण कर्मचारी को अस्थायी अपंगता हुई, जो वर्तमान में भी विद्यमान है। दुर्घटना से पूर्व कर्मचारी को प्राप्त मजदूरी की राशि रुपये ..... प्रतिमाह थी। कर्मचारी विधिक दायित्व के अंतर्गत प्रतिकर का हकदार है।

उक्त कर्मचारी के नियोक्ता ने सहमति व्यक्त की है कि वह उक्त अस्थायी अपंगता की अवधि के लिए आधे मासिक भुगतान के रूप में रुपये ..... की दर से प्रतिकर का भुगतान करेगा।

यह समझौता इस शर्त के अधीन होगा कि आधे मासिक भुगतान की राशि में संहिता की धारा 93 के उपखंड (3) के अंतर्गत निहित शक्तियों के अनुसार परिवर्तन किया जा सकेगा। इस समझौते से उक्त संहिता की धारा 93 के अंतर्गत कर्मचारी के सभी प्रतिकर अधिकार अप्रभावित रहेंगे।

अतः यह निवेदन है कि इस समझौता ज्ञापन को विधिवत अभिलेखित किया जाए।

दिनांकः .....

नियोक्ता के हस्ताक्षर

नियोक्ता के साक्षीः

1–

2–

कर्मचारी के हस्ताक्षर

सेवा में,

कैरियर सेंटर

.....

टिप्पणी :–

3–यह रिटर्न कैरियर सेंटर (क्षेत्रीय) को वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर प्रतिष्ठानों/नियोक्ताओं द्वारा संहिता के अंतर्गत दायित्वों के निर्वहन हेतु प्रस्तुत किया जाना है (सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 – अध्याय XIII: रोजगार सूचना एवं अनुश्रवण)।

4–इसका मुख्य उद्देश्य नियोक्ताओं से निम्नलिखित जानकारियाँ प्राप्त करना है–(i) उपलब्ध रिक्तियाँ (रोजगार के प्रकार सहित), (ii) रोजगार उपलब्ध कराने के इच्छुक व्यक्तियों का प्रकार, तथा(iii) रोजगार से सम्बंधित अन्य अवसर। यह जानकारी कौशल आवश्यकताओं का आकलन करने में सहायक होगी। नियोक्ता अपनी आवश्यकताओं के अनुसार उपयुक्त अभ्यर्थियों की उपलब्धता हेतु कैरियर सेंटर से संपर्क कर सकेंगे।

कर्मचारी के साक्षीः

1–

2–

टिप्पणीः किसी समझौते के पंजीकरण हेतु आवेदन एक पक्ष के हस्ताक्षर के साथ प्रस्तुत किया जा सकता है, बशर्ते दूसरा पक्ष शर्तों से सहमत हो; तथापि, जहाँ तक संभव हो, दोनों पक्षों के हस्ताक्षर संलग्न किए जाने चाहिए।

रसीद

(राशि का वास्तविक भुगतान हो जाने पर भरी जाए)

उपरोक्त समझौते के अनुसार, मैंने रुपये ..... की राशि प्राप्त की है।

दिनांकः

कर्मचारी के हस्ताक्षर

यह राशि मेरे समक्ष अदा की गई है और यह रसीद मेरे समक्ष हस्ताक्षरित की गई है।

साक्षी के हस्ताक्षर

प्रपत्र– 26

[नियम 67 का उपनियम (1) देखें]

समझौता ज्ञापन अभिलेखित किए जाने हेतु पक्षकारों को सूचना

चूँकि ..... तथा ..... के मध्य देय प्रतिकर(मुआवजा) के भुगतान के सम्बंध में एक समझौता संपन्न हो गया है; और चूँकि उक्त समझौते के पंजीकरण हेतु संहिता की धारा 89 के उपखंड (1) के अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत किया गया है;

अतः एतद्द्वारा सूचना दी जाती है कि उक्त समझौते पर दिनांक ..... 20..... को विचार किया जाएगा, और यदि उक्त समझौते के पंजीकरण के सम्बंध में कोई आपत्ति हो, तो वह उसी तिथि को प्रस्तुत की जा सकती है।

वैध आपत्तियों के अभाव में, मेरा यह अभिप्राय है कि उक्त समझौते का पंजीकरण किया जाए।

संलग्नः समझौता ज्ञापन की प्रति

दिनांकः .....

सक्षम प्राधिकारी

मुहर

———

प्रपत्र–27

[नियम 67 का उपनियम (3) और नियम 64 का उपनियम (4) देखें]

समझौता ज्ञापन दर्ज करने से इंकार किए जाने के सम्बंध में पक्षकारों को सूचना

प्रति,

1– .....(नियोक्ता का नाम एवं पता)

2– .....(कर्मचारी का नाम एवं पता)

कृपया यह सूचना स्वीकार करें कि प्रतिकर (मुआवजा) के भुगतान से सम्बंधित जिस समझौते का पंजीकरण..... दिनांक ..... 20..... को किया जाना बताया गया था, उसका पंजीकरण निम्नलिखित कारणों से अस्वीकृत किया गया हैः–

1– .....

2– .....

3– .....

दिनांकः.....

सक्षम प्राधिकारी

मुहर

———

प्रपत्र– 28

[नियम 68 के उपनियम (2) देखें]

समझौता ज्ञापन को दर्ज करने से इनकार करने पर पक्षों को कारण बताओ नोटिस

प्रति,

1– .....(नियोक्ता का नाम एवं पता)

2– .....(कर्मचारी का नाम एवं पता)

चूँकि प्रतिकर (मुआवजा) के भुगतान के सम्बंध में एक समझौता उपर्युक्त पक्षकारों के मध्य संपन्न हुआ बताया गया है; और उक्त समझौते के पंजीकरण हेतु सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 89 के उपखंड (1) के अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत किया गया है; तथा यह सक्षम प्राधिकारी को प्रतीत होता है कि उक्त समझौते का पंजीकरण निम्नलिखित कारणों से नहीं किया जाना चाहिए, अर्थात्:–

1– .....

2– .....

3– .....

अतः आपको ..... दिनांक ..... 20 ..... को अवसर प्रदान किया जाता है कि आप यह स्पष्ट करें कि उक्त समझौते को पंजीकृत क्यों किया जाए। यदि उक्त तिथि को कोई संतोषजनक कारण प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो समझौते का पंजीकरण अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

दिनांकः.....

सक्षम प्राधिकारी

मुहर

———————

प्रपत्र– 29

[नियम 68 का उपनियम (2) देखें]

समझौता ज्ञापन को दर्ज न किए जाने के सम्बंध में पक्षकारों को कारण बताओ सूचना

सेवा में,

1- .....(नियोक्ता का नाम एवं पता)

2- .....(कर्मचारी का नाम एवं पता)

चूँकि प्रतिकर (मुआवजा) के भुगतान के सम्बंध में एक समझौता उपर्युक्त पक्षकारों के मध्य संपन्न हुआ बताया गया है; और उक्त समझौते के पंजीकरण हेतु सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 89 के उपखंड (1) के अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत किया गया है; तथा यह सक्षम प्राधिकारी को प्रतीत होता है कि उक्त समझौते का पंजीकरण निम्नलिखित कारणों से नहीं किया जाना चाहिए, अर्थात्:–

1- .....

2- .....

3- .....

अतः उपर्युक्त पक्षकारों को ..... दिनांक ..... 20..... को अवसर प्रदान किया जाता है कि वे यह स्पष्ट करें कि उक्त समझौते को पंजीकृत क्यों न किया जाए। यदि आप उक्त तिथि को अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किसी अन्य तिथि को पर्याप्त कारण प्रस्तुत नहीं करते हैं, तो उक्त समझौते को पंजीकृत किया जा सकता है।

दिनांकः.....

सक्षम प्राधिकारी

मुहर

———————

प्रपत्र– 30

(नियम 70 देखें)

वर्ष 20..... के लिए समझौतों का रजिस्टर

क्रम सं0	समझौते की तिथि	पंजीकरण की तिथि	नियोक्ता	कर्मचारी	सक्षम प्राधिकारी के अधोहस्ताक्षरी	रजिस्टर को ठीक करने के आदेशों का संदर्भ
1	2	3	4	5	6	7

प्रपत्र– 31

[नियम 72 के उपनियम(2) के अंतर्गत]

कर्मचारी द्वारा प्रतिकर (मुआवजा) हेतु आवेदन

सेवा में,

कर्मचारी प्रतिकर के लिए सक्षम प्राधिकारी

.....

..... (आवेदक का निवास स्थान)

बनाम

..... (विपक्षी पक्ष का निवास स्थान)

महोदय/महोदया,

सविनय निवेदन है कि–

1– आवेदक, जो विपक्षी पक्ष के अधीन _____ दिनांक _____ 20___ को संविदा के अंतर्गत नियोजित था, को रोजगार के दौरान एवं रोजगार के कारण हुई दुर्घटना से व्यक्तिगत चोट पहुँची। चोट का कारण (साधारण भाषा में संक्षेप में लिखें):

2– आवेदक को निम्नलिखित प्रकार की चोटें आईं, अर्थात्–

3– आवेदक की मासिक मजदूरी ₹ _____ है। आवेदक की आयु 15 वर्ष से अधिक/कम है।

4– यह प्रस्तुत किया जाता है कि–

(a) दुर्घटना की सूचना दिनांक _____ 20___ को दी गई।

(b) दुर्घटना की सूचना यथाशीघ्र यथासंभव दी गई।

(c) दुर्घटना की सूचना (समय पर) नहीं दी जा सकी, कारणः _____

5– आवेदक इस प्रकार निम्नलिखित प्रतिकर प्राप्त करने का अधिकारी है–

(a) अर्ध–मासिक भुगतान ₹ ____, दिनांक _____ 20 से दिनांक _____ 20 तक।

(b) एकमुश्त प्रतिकर राशि ₹ _____।

6– आवेदक ने आपसी सहमति से निपटारा सुनिश्चित करने हेतु निम्नलिखित प्रयास किए, परंतु विवाद का निपटारा संभव नहीं हो सका क्योंकि–

आपसे अनुरोध है कि निम्नलिखित विवादित प्रश्नों का निर्णय किया जाए, अर्थात्:–

(a) क्या दुर्घटना संहिता (Code) के अंतर्गत निर्धारित समय–सीमा के भीतर हुई थी;

(b) क्या दुर्घटना आवेदक के रोजगार के दौरान अथवा रोजगार के कारण हुई;

(c) क्या दावा की गई प्रतिकर राशि देय है अथवा उसका कोई भाग देय है;

(d) क्या विपक्षी पक्ष उक्त प्रतिकर राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी है;

(e) कोई अन्य विवादित विषय (यदि आवश्यक हो)।

अतः आपसे निवेदन है कि कृपया उपर्युक्त तथ्यों के आधार पर उचित आदेश पारित करने की कृपा करें।

दिनांक : _____ 20___

स्थान : _____

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठा–निशान

* जो धाराएँ/क्लॉज लागू न हों, उन्हें काट दिया जाए (Strike out).

प्रपत्र– 32

[नियम 72 के उपनियम (2) के अंतर्गत]

प्रतिकर(मुआवजा) जमा कराने के आदेश हेतु आवेदन

सेवा में,

कर्मचारी प्रतिकर के लिए सक्षम प्राधिकारी

.....

.....

..... (आवेदक का निवास स्थान)

बनाम

..... (विपक्षी पक्ष का निवास स्थान)

महोदय/महोदया,

सविनय निवेदन है कि–

1–एक श्रमिक, जो विपक्षी पक्ष के अधीन _____ दिनांक _____ 20___ को संविदा के अंतर्गत नियोजित था, को रोजगार के दौरान एवं रोजगार के कारण हुई दुर्घटना से व्यक्तिगत चोट पहुँची/दिनांक _____ 20___ को उसकी मृत्यु हो गई। चोट/दुर्घटना का कारण (साधारण भाषा में संक्षेप में लिखें):

2–आवेदक मृतक श्रमिक का आश्रित/आश्रितगण है/हैं।

3–मृतक श्रमिक की मासिक मजदूरी ₹ _____ थी।

4–मृतक की आयु मृत्यु के समय 15 वर्ष से अधिक थी/नहीं थी।

(a) दुर्घटना की सूचना दिनांक _____ को दी गई।

(b) दुर्घटना की सूचना शीघ्रतम यथासंभव दी गई।

(c) दुर्घटना की सूचना (समय पर) नहीं दी जा सकी, कारणः _____

5–मृतक श्रमिक को कुल ₹ _____ की प्रतिकर राशि प्राप्त हुई/नहीं हुई।

6–आवेदक इस प्रकार ₹ _____ की एकमुश्त प्रतिकर राशि प्राप्त करने का हकदार है/हैं।

अतः आपसे निवेदन है कि कृपया आवेदक को उक्त प्रतिकर राशि अथवा वह अन्य प्रतिकर, जिसका वह हकदार हो सकता/सकती/सकते हैं, प्रदान किए जाने का आदेश पारित करने की कृपा करें।

दिनांक : _____ 20___

स्थान : _____

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठा–निशान

* जो धाराएँ/क्लॉज लागू न हों, उन्हें काट दिया जाए (Strike out).

_____

प्रपत्र–33

[नियम 72 के उपनियम (2) के अंतर्गत]

सरांशीकरण(Commutation) हेतु आवेदन

सेवा में,

कर्मचारी प्रतिकर के लिए सक्षम प्राधिकारी

.....

.....

..... (आवेदक का निवास स्थान)

बनाम

..... (विपक्षी पक्ष का निवास स्थान)

महोदय/महोदया,

सविनय निवेदन है कि–

1–आवेदक/विपक्षी पक्ष को _____ से _____ तक, रोजगार के दौरान एवं रोजगार के कारण हुई दुर्घटना से उत्पन्न अस्थायी अपंगता के कारण, अर्धमासिक भुगतान प्राप्त होता रहा है।

2–आवेदक यह चाहता/चाहती है कि अर्धमासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार का सरांशीकरण (Commutation) किया जाए।

3–यह प्रस्तुत किया जाता है कि–

(a) विपक्षी पक्ष अधमासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार के परिवर्तन के लिए सहमत है।

(b) पक्षकार अर्धमासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार के परिवर्तन हेतु देय राशि के संबंध में सहमत होने में असमर्थ रहे हैं।

अतः आपसे निवेदन है कि कृपया निम्नलिखित आदेश पारित करने की कृपा करें–

(a) अर्ध–मासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार का परिवर्तन किए जाने का आदेश।

(b) अर्ध–मासिक भुगतान प्राप्त करने के अधिकार के परिवर्तन हेतु देय राशि निर्धारित करने का आदेश।

दिनांकः..... 20 .....

स्थानः .....

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठा निशान

*जो धाराएँ/क्लॉज लागू न हों, उन्हें काट दिया जाए

_____

प्रपत्र–34

[नियम 73 का उपनियम (1) देखें]

सूचना

चूँकि _____ द्वारा _____ के विरुद्ध प्रतिकर (मुआवजा) का दावा प्रस्तुत किया गया है, और उक्त _____ ने यह दावा किया है कि वह सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 93 की उपधारा (4) के अंतर्गत उक्त दावे के सम्बंध में देय किसी भी प्रतिकर के लिए उत्तरदायी है तथा स्वयं को उस प्रतिकर के भुगतान से विमुक्त (Indemnify) किए जाने का अधिकारी है;

अतः आपको सूचित किया जाता है कि आप _____ दिनांक _____ 20___ को _____ बजे मेरे समक्ष उपस्थित होकर उक्त आवेदक द्वारा किए गए प्रतिकर के दावे अथवा विपक्षी पक्ष द्वारा किए गए क्षतिपूर्ति/विमुक्ति (Indemnity) के दावे का प्रतिवाद कर सकते हैं।

यदि आप अनुपस्थित रहते हैं, तो यह माना जाएगा कि आपने विपक्षी पक्ष के विरुद्ध किए गए किसी भी निर्णय (Award) की वैधता तथा आवेदक को दिए गए प्रतिकर के सम्बंध में विपक्षी पक्ष को विमुक्त करने के अपने दायित्व को स्वीकार कर लिया है।

दिनांक : _____

सक्षम प्राधिकारी

मुहर

_____

प्रपत्र–35

[नियम 73 के उपनियम (3) और उपनियम (4) देखें]

सूचना

चूँकि _____ द्वारा _____ आवेदक के विरुद्ध प्रतिकर का दावा प्रस्तुत किया गया है, और उक्त _____ ने यह दावा किया है कि वह सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 93 की उपधारा (3) के अंतर्गत उक्त दावे के सम्बंध में देय किसी भी प्रतिकर हेतु उत्तरदायी है; तथा यह भी कि उक्त _____ ने यह दावा किया है कि आप _____ के ठेकेदार के रूप में उससे सम्बंधित हैं, जिनसे आवेदक प्रतिकर की वसूली कर सकता था।

अतः आपको सूचित किया जाता है कि आप _____ दिनांक _____ 20___ को _____ बजे मेरे समक्ष उपस्थित होकर उक्त आवेदक द्वारा किए गए प्रतिकर के दावे अथवा विपक्षी पक्ष द्वारा किए गए विमुक्ति/क्षतिपूर्ति (Indemnity) के दावे का प्रतिवाद कर सकते हैं।

यदि आप अनुपस्थित रहते हैं, तो यह माना जाएगा कि आपने विपक्षी पक्ष के विरुद्ध किए गए किसी भी निर्णय (Award) की वैधता तथा उससे वसूल किए गए किसी भी प्रतिकर के सम्बंध में विपक्षी पक्ष को विमुक्त करने के अपने दायित्व को स्वीकार कर लिया है।

दिनांक : _____

सक्षम प्राधिकारी
मुहर

_____

प्रपत्र– 36

[नियम 88 के उपनियम (3) के अंतर्गत]

महिला कर्मचारियों का रजिस्टर

प्रतिष्ठान का नाम : _____

1- क्रम संख्या :

2- महिला का नाम तथा उसके पिता का नाम (या विवाहित होने पर पति का नाम) :

3- नियुक्ति की तिथि :

4- कार्य का स्वरूप :

5- जिस माह एवं वर्ष में वह नियोजित रही, कार्यमुक्त (Lay-off) रही अथवा नियोजित नहीं रही, उनका विवरण :

माह	कार्य किए गए दिनों की संख्या	छंटनी किए गए दिनों की संख्या	नियोजित न रहने के दिनों की संख्या	टिप्पणी
1	2	3	4	5

6- धारा 62 के अंतर्गत महिला द्वारा सूचना देने की तिथि :

7- यदि कोई हो, तो सेवा से पृथक्करण/बर्खास्तगी की तिथि :

8- धारा 62 के अंतर्गत गर्भावस्था के प्रमाण प्रस्तुत करने की तिथि :

9- शिशु के जन्म की तिथि :

10- धारा 62 के अंतर्गत जीवित जन्म/गर्भपात/गर्भावस्था की चिकित्सकीय समाप्ति/ट्यूबेक्टॉमी ऑपरेशन/मृत्यु/दत्तक ग्रहण के प्रमाण प्रस्तुत करने की तिथि :

11- धारा 65 के अंतर्गत बीमारी से संबंधित प्रमाण प्रस्तुत करने की तिथि :

12- अपेक्षित प्रसव तिथि से पूर्व अग्रिम रूप से भुगतान किए गए मातृत्व लाभ की राशि सहित तिथिः

13- मातृत्व लाभ के उपरांत शेष भुगतान की गई मातृत्व लाभ की राशि सहित तिथि :

14- यदि कोई हो, तो धारा 64 के अंतर्गत भुगतान किए गए बोनस की राशि सहित तिथि :

15- धारा 65(1) एवं 65(3) के अंतर्गत प्रदान किए गए अवकाश के कारण भुगतान की गई मजदूरी की राशि सहित तिथि :

16- धारा 65(2) के अंतर्गत प्रदान किए गए अवकाश एवं अवकाश अवधि के दौरान भुगतान की गई मजदूरी की राशि सहित तिथि :

17- धारा 62 के अंतर्गत महिला द्वारा नामित व्यक्ति का नाम :

18- यदि महिला की मृत्यु हो जाती है, तो मातृत्व लाभ एवं/या अन्य देयों के भुगतान की तिथि तथा उस व्यक्ति का नाम, जिसे मातृत्व लाभ का भुगतान किया गया :

19- यदि महिला की मृत्यु हो जाती है और बच्चा जीवित रहता है, तो उस व्यक्ति का नाम, जिसे बच्चे की ओर से मातृत्व लाभ की राशि का भुगतान किया गया तथा भुगतान की अवधि :

महिला कर्मचारियों के रजिस्टर में की
गई प्रविष्टियों को प्रमाणित करते हुए प्रतिष्ठान
के नियोक्ता के हस्ताक्षर

हस्ताक्षर : _____

नाम/पद : _____

मुहर : _____

निरीक्षक–सह–सुविधाकर्ता के उपयोग हेतु

प्रपत्र– 37

[नियम 88 का उपनियम (4) देखें]

भवन एवं अन्य निर्माण कार्य के नियोक्ता द्वारा भुगतान किए गए उपकर (Cess) का अभिलेख

क्रम सं0	विवरण	विवरण/राशि
1	प्रतिष्ठान का नाम एवं पता (स्थायी)	
2	नियोक्ता का नाम एवं पता	
3	वह स्थान/पता जहाँ भवन एवं अन्य निर्माण कार्य प्रस्तावित/किया जाना है	
4	अधिकृत व्यक्ति का नाम, पदनाम एवं पता (संपर्क विवरण सहित)	
5	प्रस्तावित भवन या अन्य निर्माण कार्य हेतु पत्राचार का पता	
6	प्रस्तावित निर्माण कार्य का स्वरूप	
7	कार्य प्रारंभ की तिथि (यदि निर्माण कार्य प्रारंभ हो चुका हो)	
8	कार्य पूर्ण होने की तिथि	
9	कार्य की अवधि	
10	निर्माण कार्य का कुल पूर्ण क्षेत्रफल	
11	CPWD/CPWD या RERA अथवा अन्य लागू दरों के अनुसार निर्माण कार्य की कुल अनुमानित लागत (जैसा लागू हो)	
12	निर्माण कार्य की कुल वहन की गई लागत	
13	देय उपकर (Cess) की कुल राशि	
14	अग्रिम रूप से भुगतान किया गया उपकर, विवरण सहित (परियोजना की स्वीकृति के समय या निर्माण कार्य प्रारंभ से पूर्व, यदि कोई हो)	
15	उपकर का विवरण (जब प्रस्तावित निर्माण कार्य की अवधि एक वर्ष से अधिक हो): प्रथम वर्ष द्वितीय वर्ष तृतीय वर्ष	राशि (रुपयों में) ....
16	कुल भुगतान किया गया उपकर (क्रम सं. 14 +15)	
17	बकाया उपकर की राशि (क्रम सं. 13 – क्रम सं. 16)	
18	बकाया उपकर के भुगतान का प्रमाण, यदि कोई हो	
19	अतिदेय/विलंब शुल्क (Overdue Cess), यदि लागू हो	
20	आकलन अधिकारी द्वारा आकलित उपकर की राशि	
21	नियोक्ता द्वारा देय शेष उपकर की राशि	
22	उपकर के भुगतान न करने/बकाया उपकर के सम्बंध में आकलन अधिकारी द्वारा आरोपित दण्ड की राशि	

———————

प्रपत्र– 38

[नियम 90 का उपनियम (1) और उपनियम (2) देखें]

एकीकृत वार्षिक रिटर्न

A- सामान्य भाग :

क– प्रतिष्ठान का नाम :.....

ख– प्रतिष्ठान का पता :

मकान संख्या/फ्लैट संख्या : .....गली/प्लॉट संख्या : ..... नगर/कस्बा : .....

जिला:.....राज्य : ..... पिन कोड : .....

ग– नियोक्ता का नाम : ..... ,

नियोक्ता का पता : मकान संख्या/फ्लैट संख्या : .....गली/प्लॉट संख्या : ..... नगर/कस्बा:..... जिला : .....राज्य : .....पिन कोड : .....

ई–मेल आईडी : .....टेलीफोन नंबर : .....मोबाइल नंबर : .....

घ– प्रतिष्ठान के पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण हेतु उत्तरदायी प्रबंधक/व्यक्ति का नाम:.....

पता : मकान संख्या/फ्लैट संख्या : ..... गली/प्लॉट संख्या : ..... नगर/कस्बा : ..... जिला : ..... राज्य : ..... पिन कोड : .....

ई–मेल आईडी : .....टेलीफोन नंबर : .....मोबाइल नंबर : .....

B– नीचे दी गई तालिका के स्तम्भ (2) में उल्लिखित संहिताओं के अंतर्गत नियोक्ता का पंजीकरण/लाइसेंस विवरण :

क्रम सं.	संहिता का नाम	पंजीकरण विवरण (यदि कोई हो)	
		पंजीकरण संख्या	वर्ष
1	2	3	4
1	व्यावसायिक सुरक्षा, स्वास्थ्य एवं कार्य–स्थितियाँ संहिता, 2020		
2	सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020		
3	समय–समय पर लागू कोई अन्य कानून		

C– नियोक्ता, ठेकेदार एवं संविदा श्रमिकों का विवरणः

1	ठेकेदार के प्रतिष्ठान के मामले में नियोक्ता का नाम	
2	प्रतिष्ठान के प्रारंभ होने की तिथि	
3	वर्ष के दौरान प्रतिष्ठान में संलग्न ठेकेदारों की संख्या	
4	वर्ष के दौरान जिन दिनों में संविदा श्रमिक नियोजित रहे, उनकी कुल संख्या	
5	वर्ष के दौरान संविदा श्रमिकों द्वारा किए गए कुल मानव–दिवस (Man-days)	

D- कार्य समय एवं साप्ताहिक अवकाश :

1	वर्ष के दौरान कार्य किए गए दिनों की संख्या	
2	वर्ष के दौरान किए गए कुल मानव–दिवस (Man-days)	
3	प्रतिदिन कार्य के घंटे	
4	साप्ताहिक अवकाश का दिन	

E- वर्ष के दौरान किसी एक दिन में नियोजित व्यक्तियों की अधिकतम संख्या :

क्रम सं.	पुरुष	महिलाएँ	किशोर (14 से 18 वर्ष की आयु के बीच)	बच्चे (14 वर्ष से कम)	कुल

F- मजदूरी दर (श्रेणीवार)

श्रेणी	मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या							
		नियमित				संविदा			
		पुरुष	महिला	किशोर	बालक	पुरुष	महिला	किशोर	बालक
अत्यधिक कुशल									
कुशल									
अर्द्धकुशल									
अकुशल									

G- भुगतान का विवरणः

सकल मजदूरी का भुगतान		कटौतियाँ				शुद्ध मजदूरी का भुगतान
नगद	वस्तु के रूप में	जुर्माना	क्षति/हानि हेतु कटौती	अन्य	नगद	वस्तु के रूप में

H- वर्ष के दौरान वेतन सहित अवकाश प्रदान किए गए श्रमिकों की संख्याः

क्रम संख्या	वर्ष के दौरान	श्रमिकों की संख्या	वेतन सहित अवकाश प्रदान

I- वैधानिक योजनाओं के अंतर्गत प्रदान की गई विभिन्न कल्याणकारी सुविधाओं का विवरणः

क्रम संख्या	प्रदान की गई विभिन्न कल्याण सुविधाओं का स्वरूप	वैधानिक (अधिनियम/नियम का उल्लेख करें)

J- सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अंतर्गत मातृत्व लाभ के रूप में प्रदान किया गया अवकाशः

1	वर्ष के दौरान नियोजित महिला कर्मचारियों की कुल संख्या		
2	प्रदान किए गए अवकाश के कुल दिनों की संख्या		
3	मातृत्व अवकाश/लाभ प्रदान की गई कर्मचारियों की संख्या (ESI के अंतर्गत)		

घोषणा (Declaration)

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त दी गई जानकारी सत्य एवं सही है तथा मैं यह भी प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे प्रतिष्ठान पर लागू सभी श्रम कानूनों के प्रावधानों का पालन किया गया है।

दिनांक :

स्थान :

नियोक्ता

नियोक्ता के हस्ताक्षर/
अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता
मुहर (यदि कोई हो)

———

प्रपत्र– 39

[नियम 91 का उपनियम (1) देखें]

धारा 138 की उपधारा (1) के तहत अपराधों के उपशमन के लिए, संहिता के प्रावधानों के तहत पहली बार किए गए अपराध के लिए नियोक्ता को नोटिस

नोटिस सं0.. .....

दिनांक .....

मेरे समक्ष प्रस्तुत अभिलेखों और दस्तावेजों के आधार पर, अधोहस्ताक्षरी को यह विश्वास करने का कारण है कि आप, प्रतिष्ठान (पंजीकरण संख्या.....) के नियोक्ता होने के नाते, संहिता या योजनाओं या नियमों या उसके अंतर्गत निर्मित विनियमों के प्रावधानों के उल्लंघन के लिए अपराध कर चुके हैं, जैसा कि नीचे दिए गए विवरण में वर्णित हैः–

भाग–I

1	व्यक्ति का नामः	
2	संस्थान का नाम और पताः	
3	संस्थान का पंजीकरण क्रमांकः	
4	अपराध का विवरणः	
5	जिस संहिता/योजना/नियम/विनियम के अंतर्गत अपराध किया गया है, उसके प्रावधानः	
6	अपराध के निपटारे के लिए भुगतान की जाने वाली राशिः	
7	क्रमांक 6 में निर्दिष्ट राशि जमा करने के लिए खाते का नाम और विवरणः	

भाग–II

ऊपर बताई गई बातों को ध्यान में रखते हुए, आपके पास यह विकल्प है कि आप इस नोटिस के जारी होने की तारीख से पंद्रह दिनों के अंदर भाग–I में क्रमांक–6 में बताई गई पूरी धनराशि का भुगतान कर दें और इस नोटिस के भाग–III में आवेदन को ठीक से भरकर वापस भेज दें।

यदि निर्धारित समय के भीतर उक्त राशि का भुगतान नहीं किया जाता है, तो इस संबंध में कोई और अवसर दिए बिना अभियोग दायर करने के लिए आवश्यक कार्रवाई शुरू की जाएगी।

दिनांकः

स्थानः

(हस्ताक्षर)
(उपशमन अधिकारी का नाम एवं पदनाम)

सेवा में,

.....(नियोक्ता / संस्थान)
.....(नाम और पंजीकरण संख्या)
.....(पता)

———————

भाग–III

[नियम 91 का उपनियम (2) देखें]

धारा 138 की उपधारा (4) के तहत अपराध के समझौते हेतु आवेदन

संदर्भः सूचना संख्या.....

दिनांकः .....

मैंने, जैसा कि भाग–I के क्रमांक–6 में बताया गया है, पूरी धनराशि जमा कर दी है और भुगतान का विवरण नीचे दिया गया है। आपसे अनुरोध है कि भाग–I में बताए गए अपराधों का उपशमन किया जाए ।

8- जमा की गई उपशमन राशि का विवरण (इलेक्ट्रॉनिक रूप से जेनरेटेड रसीद की कॉपी संलग्न करें):

9- अगर ऊपर बताए गए अपराधों के उल्लंघन के लिए मुकदमा दायर किया गया है, तो उसका विवरण दें:

10- क्या यह अपराध पहला अपराध है या आवेदक ने इस अपराध से पहले कोई और अपराध किया है, यदि किया है, तो अपराध का पूरा विवरणः

11- कोई अन्य जानकारी जो आवेदक देना चाहता हैः

आवेदक का हस्ताक्षर
(नाम और पदनाम)

दिनांकः

स्थानः

सेवा में,

.....(उपशमन अधिकारी)
.....(कार्यालय का नाम)

———————

प्रपत्र– 40

[नियम 91 का उपनियम (3) देखें]

भाग–IV

उपशमन प्रमाण–पत्र

संदर्भ नोटिस सं0:..... दिनांकः .....

यह प्रमाणित किया जाता है कि धारा 133 की उपधारा के तहत अपराध, जिसके सम्बंध में नोटिस नंबर दिनांकः..... को श्री..... (आवेदक), जो ..... (प्रतिष्ठान का नाम और पंजीकरण संख्या) के मालिक हैं, को जारी किया गया था, उसे अपराधों के निपटारे के लिए पूरी राशि रु .....(रुपये.....) की छूट के कारण निपटा दिया गया है, जिससे उक्त नोटिस की शर्तें पूरी होती हैं।

(हस्ताक्षर)
उपशमन अधिकारी का नाम
और पदनाम

सेवा में,

.....(नियोक्ता / संस्थान)
.....(नाम और पंजीकरण संख्या)
.....(पता)

प्रपत्र– 41

[नियम 93 के उपनियम (3) का खंड (b) देखें]

कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर को रिक्तियों की सूचना देने हेतु प्रपत्र

(प्रत्येक प्रकार के पद हेतु पृथक प्रपत्र का उपयोग किया जाए)

1	नियोक्ता का विवरण नाम : पता (पिन कोड सहित) : दूरभाष संख्या : मोबाइल नंबर : ई–मेल पता : स्थापना का नाम एवं प्रकार (केंद्रीय सरकार, राज्य सरकार, पीएसयू, स्वायत्त, निजी आदि) संहिता के अंतर्गत स्थापना का पंजीकरण क्रमांक : आर्थिक गतिविधि का विवरण :		
2	माँग प्रस्तुत करने वाले अधिकारी (Indenting Officer) का विवरणः नाम : पदनाम : दूरभाष संख्या : मोबाइल नंबर : ई–मेल पता :		
3	रिक्ति/रिक्तियों का विवरणः (क) भरे जाने वाले पद/रिक्ति का पदनाम/नामकरण (ख) पद के कर्तव्यों का विवरण (कार्य भूमिका/कार्यात्मक भूमिका)		
	(ग) आवश्यक योग्यताएँ/कौशल (शैक्षणिक, तकनीकी, अनुभव)	आवश्यक	वांछनीय/प्राथमिकता योग्य
	(i) शैक्षणिक योग्यता (ii) तकनीकी योग्यता (iii) कौशल (iv) अनुभव		
	(घ) आयु सीमा, यदि कोई हो (आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार आयु)		
	(ङ) वरीयता, यदि कोई हो (जैसे–भूतपूर्व सैनिक, दिव्यांगजन, महिलाएँ आदि)		
	(च)रोजगार की अवधि (i) 3–6 माह (ii) 6–12 माह (iii) 12 माह या अधिक	पदों की संख्या	
4	क्या रिक्तियों को भरने में अनुसूचित जाति (SC), अनुसूचित जनजाति (ST), आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS), अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC), भूतपूर्व सैनिक एवं दिव्यांगजन (PWD) आदि किसी श्रेणी के व्यक्तियों को आरक्षण/वरीयता देने का कोई दायित्व है? हाँ/नहीं (यदि हाँ, तो नीचे दर्शाई गई श्रेणियों के अनुसार भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या बताएं)		

5	श्रेणी	भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या	
	(क) अनुसूचित जाति (SC) (ख) अनुसूचित जनजाति (ST) (ग) अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) (घ) आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) (ङ) भूतपूर्व सैनिक (Ex-Serviceman) (च) दिव्यांगजन (Persons with Disabilities – PWD) (छ) महिलाएँ (ज) अन्य (उल्लेख करें)	कुल	*प्राथमिकता उम्मीदवारों द्वारा (राज्य सरकार की रिक्तियों पर लागू)
6	वेतन एवं भत्तेः सरकारी रिक्तियों के लिए: पद का वेतन स्तर/वेतनमान, मूल वेतन/मासिक वेतन तथा अन्य विवरण (यदि कोई हो)। अन्य के लिएः न्यूनतम कुल मासिक पारिश्रमिक तथा अन्य विवरण (यदि कोई हो)।		
7	कार्यस्थल का स्थानः (नगर/ग्राम का नाम, जिला, पिनकोड आदि, जहाँ स्थापना स्थित है)		
8	आवेदन का माध्यमः (ई–मेल/ऑनलाइन/लिखित आदि) तथा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि।		
9	जिस अधिकारी को आवेदन भेजे जाने हैं/जिससे अभ्यर्थी संपर्क करेंः (नाम, पदनाम, ई-मेल आईडी, पता, दूरभाष संख्या; ऑनलाइन होने की स्थिति में वेबसाइट पता)		
10	भर्ती की प्रक्रियाः {कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर के माध्यम से/प्लेसमेंट एजेंसी /स्व–प्रबंधन/अन्य (उल्लेख करें)}		
11	क्या कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर में पंजीकृत पात्र अभ्यर्थियों की सूची प्रस्तुत करना वांछनीय है?	हाँ /नहीं	
12	अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी		

हस्ताक्षर, नाम एवं पदनाम
स्थापना/नियोक्ता के अधिकृत हस्ताक्षरी का
(मोहर सहित एवं दिनांक)

(आधिकारिक उपयोग के लिए, कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेन्टर द्वारा भरा जाना है)

13	कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर का नाम, पता एवं ई-मेल आईडीः	
14	रिक्तियों की प्राप्ति की तिथि	
15	स्थापना का NIC कोड	
16	पद का NCO कोड	
17	विशिष्ट रिक्ति आईडी (संख्या)	

दिनांकः

कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर के अधिकृत हस्ताक्षरी का हस्ताक्षर,
नाम एवं पदनाम (मोहर सहित)

टिप्पणी :

1- जिस कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर को रिक्तियाँ सूचित की जाती हैं, वह प्राप्ति की तिथि से अधिकतम 3 कार्य दिवसों के भीतर रिक्ति की विशिष्ट रिपोर्टिंग संख्या प्रदान करेगा तथा इसे नियोक्ता को लिखित रूप में/ई–मेल/डिजिटल माध्यम से सूचित करेगा।

2- यदि नियोक्ता किसी भी माध्यम से रिक्ति का विज्ञापन करता है या किसी एजेंसी/अन्य माध्यम से भर्ती करता है, तो उस विज्ञापन/भर्ती प्रक्रिया में उक्तविशिष्ट रिक्ति रिपोर्टिंग संख्या का उल्लेख अनिवार्य रूप से करेगा।

3- कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर को पूर्व में दी गई किसी भी जानकारी में परिवर्तन होने पर, उसे लिखित रूप में या वैध आधिकारिक ई–मेल अथवा डिजिटल माध्यम (पोर्टल सहित) से संबंधित कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर को सूचित किया जाएगा।

———

प्रपत्र– 42

[नियम 93 का उपनियम (6) देखें]

प्रपत्र EIR (Employment Information Return)

वर्ष समाप्ति ..... के लिए कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर (क्षेत्रीय) में प्रस्तुत की जाने वाली वार्षिक विवरणी

निम्नलिखित जानकारी सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अध्याय XIII– रोजगार सूचना एवं निगरानी) के अंतर्गत प्रस्तुत की जानी है–

नियोक्ता का नाम एवं पता		
क्या–प्रधान कार्यालय है		
शाखा कार्यालय स्थापना का प्रकार (सार्वजनिक क्षेत्र/निजी क्षेत्र)		
व्यवसाय की प्रकृति/मुख्य गतिविधि का स्वरूप		
संहिता के अंतर्गत स्थापना पंजीकरण संख्या		

1–(क) रोजगार

स्थापना की कुल मानव–शक्ति, जिसमें कार्यरत स्वामी/भागीदार/आकस्मिक भुगतान पर कार्यरत कर्मचारी एवं संविदात्मक कर्मी, आउट–सोर्स्ड कर्मी सम्मिलित हों; अंशकालिक कर्मचारी एवं प्रशिक्षुओं को छोड़कर।
(आंकड़ों में प्रत्येक वह व्यक्ति शामिल होगा जिसे वेतन/मानदेय का भुगतान किया जाता है।)

श्रेणी	पिछले वर्ष के अंतिम कार्य दिवस पर	रिपोर्ट किए जा रहे वर्ष के अंतिम कार्य दिवस पर
पुरुष महिला अन्य (ट्रांसजेंडर) कुल दिव्यांग (PWD)– उपर्युक्त कुल में से–		

2– वर्ष के दौरान उत्पन्न एवं कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर को सूचित रिक्तियों* की संख्या तथा वर्ष के दौरान भरी गई रिक्तियों* की संख्या

उत्पन्न	सूचित		भरी गई	स्रोत
	कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर (क्षेत्रीय)	कैरियर सेंटर (केंद्रीय)		कैरियर एवं काउन्सिलिंग सेंटर/NCS पोर्टल/ सरकारी भर्ती एजेंसियाँ/निजी प्लेसमेंट संगठन/ अन्य
1	2	3	4	5

*सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (अध्याय XIII) तथा उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के प्रावधानों के अनुसार।

मानव–शक्ति की कमी(MANPOWER SHORTAGES):

उपयुक्त आवेदकों की कमी के कारण रिक्त रह गए पद/रिक्तियाँ–

पद/व्यवसाय का नाम या पदनाम	रिक्त रह गई रिक्तियों/पदों की संख्या		
	निर्धारित (कौशल/योग्यताएँ) (शैक्षिक/तकनीकी/अनुभव)	आवश्यक	वांछनीय
1	2	3	4

(कृपया उन अन्य व्यवसायों/पदों की सूची भी दें, जिनके लिए इस स्थापना को हाल के समय में उपयुक्त आवेदक प्राप्त करने में कठिनाई हुई हो।)

4–आगामी कैलेंडर वर्ष के लिए व्यावसायिक वर्गीकरण अनुसार अनुमानित मानव–शक्ति आवश्यकता

(कृपया प्रत्येक व्यवसाय में कर्मचारियों की संख्या पृथक–पृथक दें।)

व्यवसाय	कर्मचारियों की संख्या कृपया यथासंभव प्रत्येक व्यवसाय में उन अनुमानित रिक्तियों की संख्या भी बताएं, जिन्हें आप अगले वित्तीय वर्ष में सेवानिवृत्ति/विस्तार/पुनर्गठन के कारण भरने की संभावना रखते हैं।				
विवरण(पद/व्यवसाय)	पुरुष	महिला	अन्य (ट्रांसजेंडर)	कुल	दिव्यांग (PWD)– कुल में से
1	2	3	4	5	6
Total :					

* (विवरण) कॉलम में सटीक पदनाम का उपयोग करें, जैसे– अभियंता(यांत्रिक), सहायक निदेशक (धातुकर्म), अनुसंधान अधिकारी (अर्थशास्त्री), पर्यवेक्षक (सिलाई), निरीक्षक (स्वच्छता), अधीक्षक (कार्यालय), प्रबंधक (विक्रय), प्रबंधक (लेखा), कार्यकारी (विपणन), डाटा एंट्री ऑपरेटर.....शीघ्र ही"

हस्ताक्षर, नाम एवं पदनाम
स्थापना/नियोक्ता के अधिकृत हस्ताक्षरी का
(मोहर सहित एवं दिनांक)

———

IN pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 427/36-03-2026-1399661 dated March 10, 2026:

No. 427/36-3-2026-1399661

Dated Lucknow, March 10, 2026

WHEREAS, subsequent to the enactment of the Social Security Code, 2020 (Act no. 36 of 2020) the Government of Uttar Pradesh had framed the draft Uttar Pradesh Code on Social Security Rules, 2021 which was published in the Official *Gazette vide* notification no.1560/36-03-2020-104(Sa)-2020 dated March 3, 2021 inviting objections and suggestions thereon as required under Section 156 of the aforesaid Code;

AND, WHEREAS, after considering objections and suggestions received in respect of the aforesaid draft rules, the final Uttar Pradesh Code on Social Security Rules, 2021 were published in the Official *Gazette vide* notification no. 1842/36-03-2021-104(Sa)-2020 dated November 11, 2021, however the said rules were not brought into force, as the Social Security Code, 2020 was not operational at that time;

AND, WHEREAS, *vide* notification no. 5319 dated 21st November, 2025, published in the *Gazette* of India, Extraordinary, Part II, S.3(ii) the Social Security Code, 2020 (Act no. 36 of 2020) has been brought into force;

AND, WHEREAS, after commencement of the aforesaid Code, the Central Government has published a new draft of the Code on Social Security (Central) rules, 2025 *vide* notification no. G.S.R. 935(E) dated 30th December, 2025, published in the *Gazette* of India, Extraordinary, Part II, S.3(i);

AND, WHEREAS, upon the operationalisation of the aforesaid Code and publication of the draft rules by the Central Government, it has become necessary for the State Government to frame, publish, finalise, and notify the corresponding rules in the State of Uttar Pradesh afresh in order to ensure consistency with the operational framework of the Code;

NOW, THEREFORE, the following draft rules which the Governor proposes to make in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 154 and sub-section (1) of Section 156 of the Social Security Code, 2020 (Act no. 36 of 2020) *read* with Section 24 of the General clauses Act, 1897 (Act no. 10 of 1897) and in suppression of the

(i) The Uttar Pradesh Workmen's Compensation Rules, 1975;
(ii) The Uttar Pradesh Workmen's Compensation (Occupational Diseases) Rules, 1964;
(iii) The Uttar Pradesh Maternity Benefit Rules, 1983;
(iv) The Uttar Pradesh Payment of Gratuity Rules, 1975;
(v) The Uttar Pradesh Building and Other Construction (Regulation of Employment and Conditions of Service) Rules, 2009; and
(vi) The Uttar Pradesh Unorganized Workers Social Security Rules, 2016;
(vii) The Uttar Pradesh Code on Social Security Rules, 2021;

except as respects things done or omitted to be done before such supersession , are hereby notified as required by Section 158 of the aforesaid Code for information of all persons likely to be affected thereby and with a view to inviting objections and suggestions in respect of thereof;

All objections and suggestions with respect to the aforesaid draft rules shall be sent in duplicate addressed to the Principal Secretary, Shram Anubhag-3, Uttar Pradesh Shasan, Bapu Bhawan, Lucknow-226001 and Labour Commissioner, (Shram Sudhar Prakostha) Office at G.T. Road, Kanpur.

Only those objections and suggestions which are received within forty-five days from the date of publication of this notification will be taken into consideration.

DRAFT RULES

THE UTTAR PRADESH CODE ON SOCIAL SECURITY RULES, 2026

CHAPTER-I

PRELIMINARY

Short title, extent and commencement

1.(1) These rules may be called the Uttar Pradesh Code on Social Security Rules, 2026.

(2) They extend to the whole of Uttar Pradesh.

(3) They shall come into force from such date as the State Government may by order notify.

Definitions

2.(1) In these rules, unless the subject or context otherwise requires, -

(a)"appeal" means an appeal preferred under clause (b) of sub-section (7) of Section 37, sub-section (8) of Section 56, sub-section (3) of Section 72 sub-section (1) of Section 99;

(b)"Appellate authority" means the authority specified by the State Government under sub-section (8) of Section 56 or an officer, senior in rank to the Assessing Officer for the purposes of Section 105 of the Code, appointed by the State Government, as the case may be;

(c)"Assessing Officer" means a Gazetted Officer of a State Government or an Officer of a local authority holding an equivalent post to a Gazetted Officer of the State Government appointed by such State Government for assessment of cess under the Code;

(d)"Authority" means the State Government or the authority specified by the State Government under sub-section (3) of Section 72;

(e)"Board" means the Uttar Pradesh Unorganised Workers Social Security Board and the Uttar Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board constituted under sub-section (9) of Section 6 of the Code and under sub-section (1) of Section 7 of the code respectively;

(f)"Career centre (State)" means that career centre as notified by the State Government;

(g) "Cess collector" means an officer appointed by the State Government for collection of cess under the Code;

(h) "Chairperson" means the Chairperson of the Uttar Pradesh Unorganised Workers' Welfare Board or the Uttar Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board, as the case may be;

(i) "Chartered engineer" means a person having an engineering degree and the corporate membership of Institute of Engineers India;

(j) "Code" means the Code on Social Security , 2020 (Act no 36 of 2020);

(k) "Court" means the employee insurance court constituted under sub-section (1) of Section 48 of the Code;

(l) "Electronically" means any information submitted by email or uploading on the designated portal or digital payment in any mode for the purpose of the Code;

(m) "Excluded vacancies" means those vacancies which have been excluded from the purview of the Section 139 as per the provisions of sub-sections (1) and (2) of Section 140;

(n) "Form" means a form appended to these rules;

(o) "Fund" means the Social Security Fund, as specified under Section 108 and Section 141, as the case may be;

(p) "Government Securities" means Government Securities as defined in the Government Securities Act, 2006 (Act no. 38 of 2006);

(q) "Immovable property" includes land, benefits to arise out of land, things attached to the earth or permanently fastened to anything attached to the earth;

(r) "Movable property" means property of every description except immovable property;

(s) "Nomination" means nomination made under Ssection 55 of the code;

(t) "Portal" means Shram Suvidha Portal of Government of India or official web-portal of Labour Department or Building and Other Construction Workers Welfare Board or Uttar Pradesh Unorganised Workers Social Security Board or any other portal governed by Government of Uttar Pradesh.

(u) "Registered medical practitioner" means a medical practitioner whose name has been enrolled in the register maintained under any law for the time being in force regulating the registration of practitioners of medicine;

(v) "Register of woman employees" means a register of women employees maintained under rule 55;

(w) "Schedule" means the Schedule of the Code;

(x) "Section" means a section of the Code;

(y) "Specified" means specified by an order of the Central Government or the State Government or any officer so authorized by such Government.

(2) The words and expressions used in these rules which are not defined therein, but are defined in the Code, shall have their respective meaning as assigned to them in the Code.

CHAPTER- II

SOCIAL SECURITY ORGANIZATION

PART – I

The Uttar Pradesh Unorganized Workers Social Security Board

Manner for nomination of the Members of the Uttar Pradesh Unorganized Worker Board under sub-section (12) of Section 6

3. (1) The State Government shall constitute a Board under sub-section (9) of Section 6 of the Code by notification to be named as the Uttar Pradesh Unorganized Workers Social Security Board.

(2) The Board shall consist of, -

(a) the Minister of Labour and Employment, Uttar Pradesh as *ex-officio* Chairperson;

(b) the Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Labour and Employment, Uttar Pradesh as *ex-officio* Vice-Chairperson;

(c) the Welfare Commissioner, Uttar Pradesh, Ministry of Labour and Employment, Government of India - Member

(d) thirty-one members to be nominated by the State Government out of whom-

(i) seven members representing unorganized workers, to be nominated from a panel of fourteen persons, nominated by approved Federations of Trade Unions or by any recognized umbrella Trade Union of unorganized worker;

(ii) seven members representing employers of unorganized workers out of which three to be nominated from Association of employers belonging to Unorganized Sector, three from State level traders organizations and one from registered contractors or service provider working prominently in unorganized sector;

(iii) two elected members of State Legislative Assembly;

(iv) five members representing eminent persons from Civil Society out of which one person from the field of Law, one eminent person in the field of economics or sociology or in social work with a proven record of working in the field of unorganized workers, two persons among Non- Government Organization with a proven record of working in the field of unorganized workers of whom at least one should be from the field of domestic unorganized workers and one person from the field of finance with experience of at least five years working in the field of demography or matters related with unorganized workers:

Provided that adequate representation shall be given to persons belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Minorities and Women;

(v) ten Members representing State Government departments concerned namely the Additional Chief Secretary/Principal Secretary/Secretary or his/her nominee (not below the rank of Joint Secretary) of department of Social Welfare, Medical and Health, Urban Development, Housing, Panchayati Raj, Finance, Primary Education, Vocational Education and Training, Rural Development and Planning;

(vi) the Labour Commissioner, Uttar Pradesh, or an officer of the Special Secretary rank appointed by the State Government, shall perform the duties of the Member-Secretary.

Term of the office

4.(1) The term of Board shall be three years from the date of its constitution, but it shall continue till the reconstitution and its decision shall not be deemed invalid on the ground that term of the Board has been expired.

(2) The term of the members of the Board shall be co-existing with the term of the Board.

(3) The members nominated under sub-clause (iii) of clause (d) of sub-section (10) of Section 6 shall cease to be a member of the Board when they cease to be an elected member of the State Legislative Assembly.

(4) The non-official members of the Board shall hold office at the pleasure of the Government of Uttar Pradesh.

(5) Any non-official member may resign by a letter addressed to the State Government signed under his hand. The seat of such member shall fall vacant from the date on which his resignation is accepted or on the expiry of thirty days from the date of receipt of intimation of resignation, whichever is earlier.

(6) The Members nominated under sub-clause (i), (ii) and (iv) of clause (d) of sub-section (10) of Section 6 shall be removed from the Board if they cease to represent the interest for which he was nominated.

(7) All nominated members shall not be eligible for renomination for more than two terms.

Change of address

5. If any change occurs in the address of nominated members, the same shall be communicated in writing, within fifteen days to the Member Secretary of the Board, who shall make a record accordingly:

Provided that if a member fails to furnish his new address, the address in the official record shall for all purposes be deemed to be the member's correct address.

Filling of the Vacancies

6.(1) A non-official member shall be deemed to have vacated his office, if, -

(i) he is declared to be of unsound mind or an un discharged insolvent by a Competent Court; or

(ii) he is convicted of an offence, which in the opinion of the State Government ,involves moral turpitude; or

(iii) he is absent from three consecutive meetings of the Board without leave of absence from the Chairperson; or

(iv) he seizes to represent the interest for representing which he was appointed; or

(v) he is removed by the State Government.

(2) When a Vacancy occurs for any reason or is likely to occur in the membership of the Board, the Member Secretary shall submit a report to the State Government who shall take steps to fill the vacancy from amongst the category of persons, to which the person vacating membership belongs and the person so nominated shall hold office for the remainder of the term of the office of the member in whose place he is appointed.

Meetings of the Board

7. (1) The Board shall meet at such places and at such times as may be decided by the Chairperson.

(2) The Board shall meet at least once in three months.

(3) In case of any matter of urgency, special meetings may be called by the Chairperson after informing the members in advance about the subject- matter of discussion and the reasons of urgency.

(4) In case of any matter of urgency, meeting by circulation or by other mode may be held.

(5) The Chairpersion shall preside over every meeting of the Board in which he is presant and in his absence the meeting of the Board shall be chaired by the Vice- Chairpersion.

Notice of meeting and list of business

8. (1) Ordinarily, fifteen day's notice shall be given to the members of the Board of a proposed meeting:

Provided that the Chairperson, if he is satisfied that it is expedient so to do, may give notice of shorter period.

(2) No business other than that included in the agenda of the Board meeting shall be considered without the permission of the Chairperson.

Quorum

9. No business shall be transacted at any meeting of the Board unless at least ten members are present in that meeting:

Provided that if at a meeting, less than ten member are present, the Chairperson may adjourn the meeting to another date informing the members present and giving notice to the other members that he proposes to dispose of the business at the adjourned meeting whether there is prescribed quorum or not, and it shall thereupon be lawful for him to dispose of the business at the adjourned meeting irrespective of the number of members attending.

Nomination of a substitute during the absence of a Member

10. (1) If a member is unable to attend any meeting of the Board or any Committee thereof, he may, by a written instrument, signed by him, addressed to the Chairperson of the Board and explaining the reasons for his inability to attend the meeting, appoint any representative of the organisation, which he represents in the Board or any Committee thereof, as his substitute for attending that meeting of the Board or any Committee thereof in his place:

Provided that no such appointment shall be valid unless, -

(i) such appointment has been approved by the Chairperson of the Board, and

(ii) the instrument making such appointment has been received by the Chairperson of the Board before the date fixed for the meeting.

(2) A substitute validly appointed under sub-rule (1) shall have all the rights and powers of a member, in relation to the meeting of the body concerned, in respect of which he is appointed and shall receive allowances, and be under obligations as if he were a member appointed under the Code.

(3) The member appointing a substitute for attending any meeting of the Board or any Committee thereof, shall, notwithstanding anything contained in this sub-rule, continue to be liable for the misappropriation or misapplication of the Fund by the substitute and shall also be liable for any Act of misfeasance or non-feasance committed in relation to the Fund by the substitute appointed by him.

Powers, duties and function of the Board, Disposal of the business

11.(1) In addition to sub-section (15) of the Section 6 of the Code on Social Security, 2020, the Board shall be responsible,-

(a) to recommend the State Government for better implementation of the Schemes for workers of unorganized sector;

(b) to give suitable advice/recommendation to responsible administrative departments/executive institutions relating to welfare projects, development programs, elevation of poverty specially being carried out for the benefit of unorganized workers in the State;

(c) to refer the matter to the State Government where there is difference of opinion between Board and the administrative department/executive institution for its decision.

(2) The Board shall also be responsible for, -

(a) administration of the Fund;

(b) preparation and submission of annual budget to the State Government for sanction;

(c) maintenance of accounts;

(d) collections of contributions to the fund and other charges;

(e) appointment of Committees for the disposal of the works of the Board and for the fulfillment of pertaining objects of the Board;

(f) hearing and deciding complaints;

(g) investment of the fund in the nationalized banks, or in the institutions owned and controlled by the State Government or the Central Government for better management;

(h) delegation of all or any of the powers of the Board to the Secretary or any other officer of the Board as may be necessary for the efficient administration;

(i) to monitor the expenditures made from fund under various schemes;

(j) compliance of directions given by the Central/State Government from time to time.

(3) Every matter which the Board is required to take into consideration shall be considered at a meeting of the Board, or if the Chairperson so directs, by sending the necessary papers to every member for opinion, the matter shall be disposed of in accordance with the decision of the majority:

Provided that where there is no opinion of majority on a matter and the members of the Board are equally divided, the Chairperson shall have a second or a casting vote.

(4) Every decision taken at the meeting of the Board shall be recorded in writing.

Allowances of Members

12.(1) The travelling allowance and daily allowance of an official member shall be governed by the rules applicable to him for journey performed by him on official duties and shall be paid by the Authority paying his salary.

(2) Non-Official Members of the Board shall be paid travelling allowance and daily allowance for attending meetings of the Board at such rates as are admissible to lowest of Group "A" Officer of the State Government.

Reconstitution of the Board

13.(1) The State Government shall initiate the process for reconstitution of the Board, six months prior to the expiry of the term of the Board.

(2) Where for any reason whatsoever, it appears to the State Government that it is not in a position to constitute or reconstitute a Board in accordance with the provisions of sub-rule (2) of Rule 3, as the case may be, the State Government considers it expedient to do so it, may by notification in the Official *Gazette*, appoint a person to be known as the Administrator for a period not exceeding six months or till the Board is duly constituted or reconstituted under sub-rule (2) of Rule 3, as the case may be, whichever is earlier.

(3) The decision taken by the Administrator, appointed under sub-rule (2), shall have the same effect as if it has been carried out by the Board itself.

Committees of the Board

14.(1) The Board may appoint such committees as it may deem fit for the proper discharge of its duties.

(2) Each committee will be headed by the Chairperson of the Board and will have an equal number of unorganized workers, representative of employers of unorganised workers and members of the Board representing the State Government.

(3) In the absence of the Chairperson, the present members of the committee shall elect one of their own to preside over the meeting.

(4) No work shall be performed at a meeting of the committee unless at least one third of its members are present of which, there shall be one representing the employer and at least one unorganized worker.

(5) The term of any committee, except the sub-committee constituted for the short-term purpose, shall be one year, from the date of its constitution but the committee shall continue to function until the new committee is formed, but in any case, no such committee shall function beyond the period of two years from the date of its original formation.

(6) The recommendations of the committee shall be placed before the Board for its decisions.

Headquarter of the Board

15. The office of the Board shall be in Lucknow at such place as determined by the State Government.

Officers and staff of the Board

16.(1) The Member-Secretary of the Board shall be the Chief Executive Officer of the Board. As the Chief Executive Officer of the Board, the Member-Secretary shall be responsible to conduct the activities of the Board and for such actions he shall–

(i) exercise such administrative and financial powers as are authorised to him from time to time by the Board;

(ii) the Board may from time to time delegate, subject to such conditions as it may deem fit, administrative and financial powers to any other officer under its control and supervision to the extent considered necessary for its sufficient functioning.

(2) The Member-Secretary shall with the approval of the Chairperson, issue notice to convene a meeting of the Board and shall keep the records of the minutes of such meetings and shall take necessary steps for carrying out the decisions of the Board.

(3) The Member-Secretary may, with the prior concurrence of the State Government, appoint such other officers and employees as its staff to assist the Board in the efficient discharge of the functions of the Board under the Code.

Recruiting procedure and service conditions of officers and staff of the Board under sub-section (4) of Section 120

17. (1) Classification, pay-scales, allowances, recruitment procedure, in terms of condition of service of Officers and employees of the Board shall be such, as may be determined by the Board, with the approval of the State Government.

(2) If, in any specific case, any dispute or difficulty arises regarding the interpretation and enforcement of a provision, mentioned in sub-rule (1), the matter shall be referred to the State Government whose decision shall be final thereon.

(3) (a) the Board shall provide salary, allowances, and other emoluments, medical benefits, retirement benefits, and all other service-related benefits to the officers and employees of the State Government working within the Board, as other officers of the State Government or other officers/employees working in the parent department of such officers/employees are entitled to receive;

(b) officers and employees working in the Board through the Uttar Pradesh Outsource Service Corporation or any other medium (other than various service selection commissions) shall be entitled to receive such salary, allowances, Employee Provident Fund (EPF), Employee State Insurance (ESI), and other service-related benefits through their employer, as may be provided under the rules, regulations, and Government Orders (GOs) issued from time to time by the Central or State Government.

Constitution of Fund under clause (ii) of sub-section (5) of Section 141

18. In addition to source of fund mentioned in clause (i) of sub-section (5) of Section 141, the amount received from the following sources shall be credited to the Fund which shall be called as the Uttar Pradesh Social Security Fund, –

(i) lump sum amount given by the State Government for the establishment of the fund;

(ii) the amount of grant given by the Government of India, the State Government and other authorities and statutory bodies;

(iii) amount received for registration and renewal of unorganised workers registered on portal of the Board and their contribution;

(iv) amount received for implementation of the scheme notified by the Government of India;

(v) amount received for implementation of the scheme notified by the State Government;

(vi) contribution or donation or any other financial support from employer, their association or from Corporate Social Responsibility (CSR) Fund within the meaning of the Companies Act, 2013 (Act no. 18 of 2013), as determined by the State Government by general or special order; and

(vii) any other source which is approved by the State Government by notification in the Official *Gazette.*

Administration of the Uttar Pradesh Social Security Fund

19.(1) All the funds received under clauses (i) and (ii) of sub-section (5) of Section 141 shall be kept in a separate Bank Account in a Nationalized Bank.

(2) The Fund shall be administered and transacted by the Board.

(3) The Bank Account of the Fund shall be operated in such a manner as determined by the State Government by general or special order.

(4) The fund of the Social Security Board shall be utilized/expended for meeting-

(i) expenses of the Board in the discharge of its functions under the Code;

(ii) salaries, allowances and other remuneration of the members, officers and other employees of the Board;

(iii) the implementation of the welfare schemes for unorganized workers of the State and Central Government and for meeting out administrative expenses of the Board;

(iv) expenses on objects and for purposes authorized by the Code.

(5) The administrative expenses of the Board shall not be more than ten percent of the total expenditure on schemes formulated by the Board.

(6) The Board shall prepare in such form and such time, each financial year, its budget for the next financial year, showing the estimated receipts and expenditure of the Board and forward the same, to the State Government and the Central Government.

(7) The Board shall prepare, its annual report, giving a full account of its activities during the previous financial year and submit a copy thereof to the State Government and the Central Government.

Accounts and Audit

20.(1) The Board shall maintain proper accounts and other relevant records and prepare an annual statement of accounts in such form, as may be prescribed in consultation with the Comptroller and Auditor General of India.

(2) The Comptroller and Auditor General of India or any other person appointed by him, in connection with the auditing of the accounts of the Board, under the Code and rules made thereafter, shall have same rights and privileges and authority in connection with such audit as a Comptroller and Auditor General of India has in connection with the auditing of the Government accounts and in particular, shall have the right to demand the production of books, accounts, connected vouchers and other documents and papers and to inspect any of the offices of the Board, under the Code and rules made their under.

(3) The accounts of the Board shall be audited by the Comptroller and Auditor General of India annually and any expenditure incurred in connection with such audit shall be payable by the Board to the Comptroller and Auditor General of India.

(4) The Board shall furnish to the State Government its audited copy of accounts together with auditor's report along with its comments on such report.

PART-II

The Uttar Pradesh Building And Other Construction Workers Welfare Board

Composition of the Board

21.(1) The State Government shall by notification shall constitute a Board namely the Uttar Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board under sub-section (1) of Section 7 of the Code.

(2)The Board shall consist of, –

(i) the Chairperson shall be an officer not below the rank of Principal Secretary/Seretary nominated by the State Government;

(ii) a member to be nominated by the Central Government;

(iii) the Secretary/Chief Executive Officer of the Board shall not below the rank of Special Secretary;

(iv) four official members not below the rank of Special Secretary, Government of Uttar Pradesh, nominated by the State Government representing the Social Welfare Department, Finance Department, Basic Education Department and the Department engaged in building and other construction work;

(v) four persons, out of which one shall be a woman, representing the employers of the building and other construction industry, to be nominated by the State Government;

(vi) four persons, out of which one shall be a woman, representing the building workers, to be nominated by the State Government.

(3) Where for any reason whatsoever, it appears to the State Government that it is not in a position to constitute a Board in accordance with the provisions of sub-rule (2), the State Government considers it expedient to do so it may by notification in the Official *Gazette*, appoint a person to be known as the Administrator(not below the rank of Principal Secretary/Secratry) for a period not exceeding six months or till the Board is duly constituted under sub-rule (2), whichever is earlier.

Term of office

22.(1) The term of the Board shall be three years from the date of its constitution, but it shall continue until its reconstitution, provided that such period shall not exceed one year, and during this period, its decisions shall not be deemed invalid on the ground that the term of the Board has expired:

Provided that in no case any non-official member shall continue in office beyond a period of four years from the date of their appointment unless they are re-appointed as member in the Board.

(2) The term of the members of the Board shall be co-terminus with the term of the Board.

(3) The members nominated under clauses (v) and (vi) of sub-rule (2) of Rule 21 shall be removed from the Board if they cease to represent the interest for which they were nominated.

(4) The non-official members of the Board shall hold office during the pleasure of the State Government and, subject thereto, unless they resign their office, die or otherwise vacates their office earlier, shall hold office for a term not exceeding three years from the date of publication of the notification in the Official *Gazette*, appointing them as member of the Board:

Provided that an outgoing member shall continue to hold office until the appointment of his successor is notified in the Official *Gazette.*

(5)All nominated members shall be eligible for renomination for one more term of office term.

Reconstitution of the Board

23.(1) The State Government shall initiate the process for reconstitution of the Board, six months prior to the expiry of the term of the Board.

(2) Where for any reason whatsoever, it appears to the State Government that it is not in a position to constitute or reconstitute a Board in accordance with the provisions of sub-rule (2) of Rule 21, as the case may be, the State Government considers it expedient to do so it, may by notification in the Official *Gazette*, appoint a person to be known as the Administrator for a period not exceeding six months or till the Board is duly constituted or reconstituted under sub-rule (2) of Rule 21, as the case may be, whichever is earlier.

(3) The decision taken by the Administrator, appointed under sub-rule (2), shall have the same effect as if it has been carried out by the Board itself.

Sub-committees of the Board

24.(1) The Board may appoint such sub-committees as it deems necessary for the proper discharge of its duties, and the members of such committees shall be entitled to travel allowance and daily allowance at the rates and subject to the conditions specified under the rules.

(2) When constituting a committee, the Board may nominate one of its members as the chairperson of the committee, and it shall be mandatory for the committee to include one member each representing the State Government, the building workers, and the employers on the Board.

(3) Except for subcommittee constituted for short-term purposes, the term of any subcommittee shall be one year from the date of its formation. However, such a subcommittee shall continue to function until a new subcommittee is constituted, but in no case shall any such subcommittee function beyond a period of one and a half years from the date of its original formation. Any subcommittee may be dissolved by the Board at any time.

(4) The committee shall meet at such times as may be determined by the chairperson of the said committee, and the committee shall follow such rules of procedure for the conduct of its meetings as the Board may determine.

(5) The recommendations of the sub-committee shall be placed before the Board for its decisions.

Change of address

25. If any change occurs in the address of nominated members, the same shall be communicated in writing, within fifteen days to the Member-Secretary of the Board, who shall make a record accordingly:

Provided that if a member fails to furnish his new address, the address in the official record shall for all purposes be deemed to be the member's correct address.

Filing up of casual vacancies

26.(1) A non-official member shall be deemed to have vacated his office, if-

(i) he is declared to be of unsound mind or an undischarged insolvent by a Competent Court; or

(ii) he is convicted of an offence, which in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or

(iii) he is absent from three consecutive meetings of the Board without leave of absence from the Chairperson; or

(iv) he seizes to represent the interest for representing which he was appointed; or

(v) he is removed by the State Government.

(2) When a vacancy occurs for any reason or is likely to occur in the membership of the Board, the Member-Secretary shall submit a report to the State Government who shall take steps to fill the casual vacancy from amongst the category of persons, to which the person vacating membership belongs and the person so nominated shall hold office for the remainder of the term of the office of the member in whose place he is appointed.

Duties and functions of the Board

27.(1) In addition to the sub-section (6) of the Section 7 of the Code on Social Security 2020, the Board shall be responsible for,-

(i) all matters related to the management and administration of the Fund and all related matters in accordance with the Code and rules, applicable for the purpose, including setting policies for the allocation of funds in it;

(ii) proper maintenance of accounts and its annual audit;

(iii) collection of contribution and other charges in the fund;

(iv) appointing committees for disposal of the business of the Board or advice in various matters pertaining to the objects of the Board;

(v) hearing and deal with the complaints;

(vi) securing the fulfillment of any contract and agreement entered into;

(vii) authorizing any person to enter into negotiations and execute contracts and to rescind and vary all such contracts;

(viii) opening account with the Bank authorize officers of the Board to operate on them as well as draw, accept, endorse and execute cheques, bills of exchange *etc*. on behalf of the Board;

(ix) laying down rules for affixation and safe custody of common seal of the Board;

(x) The fund's assets to be invested in nationalized banks and Government securities.

(2) (i) The Board shall prepare in such form and such time, each financial year, its budget for the next financial year, showing the estimated receipts and expenditure of the Board and forward the same, to the State Government and the Central Government;

(ii) The Board shall prepare its annual report and audited accounts, giving a full account of its activities during the previous financial year and submit a copy thereof to the State Government;

(iii) The Board shall, from time to time furnish such information as may be required by the Central or the State Government.

Salary and allowances to official and non-official members

28.(1) The salary, travelling allowance and daily allowance of an official member shall be governed by the rules applicable to him against his post, journey performed by him on official duties and shall be paid by the Authority paying his salary.

(2) Non-Official Members of the Board shall be paid travelling allowance and daily allowance for attending meetings of the Board at such rates as are admissible to lowest of Group "A" Officer of the State Government.

Duties and Functions of the Chief Executive Officer

29.(1) The Member-Secretary of the Board shall be the Chief Executive Officer of the Board.

(2) As the Chief Executive Officer of the Board he shall exercise such administrative and financial powers as may be authorized by the Board from time to time.

(3) The Chief Executive Officer shall with the approval of the Chairperson, issue notice to convene a meeting of the Board and shall keep the records of the minutes of such meetings and shall take necessary steps for carrying out the decisions of the Board.

(4) The Chief Executive Officer may with the prior concurrence of the State Government appoint such other officers and employees as its staff to assist the Board in the efficient discharge of the functions of the Board under the Code.

Recruiting procedure and service conditions of officers and staff of the Board

30.(1) Classification, pay-scales, allowances, recruitment procedure, and terms of condition of service of Officers and employees of the Board will be such, as may be determined by the Board, with the prior approval of the State Government.

(2) (a) the Board shall provide salary, allowances, and other emoluments, medical benefits, retirement benefits, and all other service-related benefits to the officers and employees of the State Government working within the Board, as other officers of the State Government or other officers/employees working in the parent department of such officers/employees are entitled to receive;

(b) officers and employees working in the Board through the Uttar Pradesh Outsource Service Corporation or any other medium (other than various service selection commissions) shall be entitled to receive such salary, allowances, Employee Provident Fund (EPF), Employee State Insurance (ESI), and other service-related benefits through their employer, as may be provided under the rules, regulations, and Government Orders (GOs) issued from time to time by the Central or State Government.

Meetings of the Board

31.(1) The Board shall meet at such places and at such times as may be decided by the Chairperson.

(2) The Board shall meet at least once in three months.

(3) In case of any matter of urgency, special meetings may be called by the Chairperson after informing the members in advance about the subject-matter of discussion and the reasons of urgency.

(4) In case of any matter of urgency, meeting by circulation or by other mode may be held.

(5) The Chairperson shall preside over every meeting of the Board in which he is present and in his absence the meeting of the Board shall be chaired by the person nominated by the Chairperson.

Notice of meeting and list of business

32.(1) Ordinarily, fifteen days notice and list of business of proposed meeting shall be given to the members of the Board:

Provided that the Chairperson, if he is satisfied that it is expedient so to do, may give notice of shorter period.

(2) No business except which is included in the list of business for a meeting of the Board shall be considered at the meeting without the permission of the Chairperson.

(3) The proceedings of each meeting of the Board shall be recorded and circulated to all members after approval by the Chairperson, as soon as possible, after the meeting, subject to confirmation in next meeting of the Board. After such confirmation they shall be recorded in the minute book, which shall be kept for permanent record.

Quorum

33.(1) No business shall be transacted at any meeting of the Board unless at least eight members are present in that meeting:

Provided that if at a meeting, less than eight members are present, the Chairperson may adjourn the meeting to another date informing the members present and giving notice to the other members that he proposes to dispose of the business at the adjourned meeting whether there is prescribed quorum or not, and it shall thereupon be lawful for him to dispose of the business at the adjourned meeting irrespective of the number of members attending.

(2) The Chairperson may debar any member other than ex-officio members from taking part in the meetings of the Board, if –

(a) he absents himself from three consecutive meetings of the Board without written information to and consent of the Chairperson; or

(b) in view of the Chairperson, such member has ceased to present the interest, which he purports to represent in the Board.

Nomination of a substitute during the absence of a member

34.(1) If a member is unable to attend any meeting of the Board or any Committee thereof, he may, by a written instrument, signed by him, addressed to the Chairperson of the Board and explaining the reasons for his inability to attend the meeting, appoint any representative of the organisation, which he represents in the Board or any Committee thereof, as his substitute for attending that meeting of the Board or any Committee thereof in his place:

Provided that no such appointment shall be valid unless—

(i) such appointment has been approved by the Chairperson of the Board; and

(ii) the instrument making such appointment has been received by the Chairperson of the Board before the date fixed for the meeting.

(2) A substitute validly appointed under clause (1) shall have all the rights and powers of a member, in relation to the meeting of the body concerned, in respect of which he is appointed and shall receive allowances, and be under obligations as if he were a member appointed under the Code.

(3) The member appointing a substitute for attending any meeting of the Board or any Committee thereof, shall, notwithstanding anything contained in this sub-rule, continue to be liable for the misappropriation or misapplication of the Fund by the substitute and shall also be liable for any act of misfeasance or non-feasance committed in relation to the Fund by the substitute appointed by him.

Disposal of the business

35.Every matter which the Board is required to take into consideration shall be considered at a meeting of the Board, or if the Chairperson so directs, by sending the necessary papers to every member for opinion, the matter shall be disposed of in accordance with the decision of the majority:

Provided that where there is no opinion of majority on a matter and the members of the Board are equally divided, the Chairperson shall have a second or a casting vote. Every decision taken at the meeting of the Board shall be recorded in writing.

Social security schemes and welfare measures under sub-section (6) of Section 7

36.(1) The Board shall formulate and notify social security scheme and welfare measures with the prior approval of the State Government prescribed in clauses (a) to (h) of sub-section (6) of section 7 or with the prior concurrence of the Central Government under clause (i) of sub-section (6) of section 7 of the Code, as the case may be.

(2) The Board shall formulate social security schemes and welfare measures in which eligibility limit, rate of various benefits, application procedure and formats and procedure for sanctioning and the competent authority to grant approval and procedure for disbursement and other incidental matters shall also be determined by the Board and thereafter it shall forward the same to the State Government for approval.

Accounts and Audit

37.(1) The Board shall maintain proper accounts and other relevant records and prepare an annual statement of accounts in such form, as may be prescribed in consultation with the Comptroller and Auditor General of India.

(2) The accounts of the Board shall be audited by the Comptroller and Auditor General of India annually and any expenditure incurred in connection with such audit shall be payable by the Board to the Comptroller and Auditor General of India.

(3) The Comptroller and Auditor General of India, or any other person appointed by him in this behalf, shall audit the account of the Board and, for the purpose of the such audit, shall have the same rights, privileges and authority as the Comptroller and Auditor General of India has in connection with the audit of Government account, and in particular, shall have the right to demand the production of books, connected vouchers and other documents and papers and to inspect any of the offices of the Board, under the Code and rules made their under.

(4) The Board shall furnish to the State Government its audited copy of accounts together with auditor's report along with its comments on such report.

CHAPTER-III

EMPLOYEES' INSURANCE COURT

Manner and time within which second appeal may be filed to the Employees' Insurance Court by the Insured Person or the Corporation under clause (b) of sub- section (7) of Section 37

38.(1) The Insured person or the Employees State Insurance Corporation may prefer a second appeal to the Employees' Insurance Court by presenting an application within ninety days of the date of communication of the decision of the Medical Board or of the Medical Appeal Tribunal to the Insured person or the Employees State Insurance Corporation, as the case may be:

Provided that the Employees' Insurance Court may entertain an application after the period of ninety days, if it is satisfied that the appellant had sufficient reasons for not presenting the application within the said period.

(2) The Rules made by the State Government in respect of the form and manner to be followed in presenting applications to the Employees' Insurance Court, shall be applicable to the applications presented under this rule.

Composition of Employees' Insurance Court and place of sitting

39.(1) An Employees' Insurance Court shall ordinarily consist of one Judge:

Provided that the State Government may after consultation with the Employees State Insurance Corporation, by notification in the Official *Gazette* appoint two or more Judges to a Court for any particular proceeding or clause of proceeding and for such period as may be specified in the notification.

(2) The said Court shall sit at such place or places and at such time as the State Government may after consultation with the Employees State Insurance Corporation, from time to time specify.

(3) Where more than one Court is constituted for the same local area, the State Government may, by a general or special order, distribute business among them.

Procedure to be followed by the Employees' Insurance Court under sub-section (2) of Section 50

40.(1) Fixing of timing of sitting- Where there is one Court for two or more local areas,–

(i) where one Court is constituted for two or more local areas the Court shall, subject to the approval of the State Government, appoint the time at which the court shall sit in respect of each local area or in respect of any class of proceedings under the Code;

(ii) a notice of the time appointed under clause (i) shall be published in such manner, as the Government may, from time to time, direct.

(2) Procedure where there are more than one Judges,–

(i) where more than one Judge has been appointed to a Court, the Government shall specify their rank and precedence;

(ii) the senior Judge for the time being shall, from time to time, make such arrangements, as he thinks fit, for the distribution of business of the Court among the Judges thereof;

(iii) when two or more Judges sitting together, differ on any question the opinion of the majority of such Judges shall prevail, where there is no majority, the opinion of the senior most Judge shall, unless the Government otherwise directs, prevail.

(3) Abolition *etc.* of a Court- The State Government may, by notification in the *Gazette* abolish any court or by a like notification alter the jurisdiction of any court.

Appointment, salaries, allowances and Conditions of Service of Judges *etc*.

41.(1) The State Government may appoint a person qualified under section 48 of the Code to be Judge of the court.

(2) A Judge shall receive such salary and allowances as the Government may from time to time determine.

(3) A Judge shall receive dearness allowance, compensatory city allowance, house rent allowance and other allowances at such rate and conditions as are applicable to officer of the Government of a corresponding rank stationed at the same place.

(4) A Judge shall be entitled to leave and leave salary under the leave rules which may from time to time be applicable to other Government servants of similar status and drawing similar emoluments.

(5) A Judge shall be entitled to travelling allowances for journeys performed on official business in accordance with the scale applicable to the class of officers to which in the opinion of the State Government such Judge belongs.

(6) A Judge shall be subject to such other conditions of service, as the State Government may determine.

(7) Notwithstanding, anything contained in sub-rule (2) to (5) the pay, allowances and other conditions of service of a Judge, if he is a person already in the service of the State Government shall be such as the State Government may by a general or special order, from time to time, determine.

Appointment of other officers and subordinate staff

42.(1) The State Government may appoint such ministerial officers and other subordinate staff as may be necessary for the exercise and, performance of the powers and duties conferred and imposed on a Court by or under the Code.

(2) The ministerial officers and the subordinate staff of a Court shall exercise such powers and discharge such duties as the Judge, or, if there are more Judges than one, the senior Judge, may, subject to any order of the State Government from time to time, direct.

(3) The ministerial officers and the subordinate staff of a Court shall be subject to such conditions of service and draw such salaries and other emoluments and receive such benefits as may be fixed by the State Government.

Administrative control of the High Court

43.(1) All Courts shall be subject to the administrative control and superintendence of the High Court, and shall –

(i) keep such registers, books and accounts as the High court may, from time to time, prescribe; and

(ii) comply with such requisitions as may, be made by the High Court or the State Government for submission of service records, returns and statements in such forms and in such manner as the authority making the requisition directs.

Seal of Employee's Insurance Court

44. A Court shall keep a seal of such size, dimensions and design as the State Government may direct.

Procedure and execution of orders

45.(1) Application -

(i) every proceeding under section 49 shall be instituted by presenting an application to the Court;

(ii) every such application shall be verified in the same manner as a pleading in a Civil Court and shall be accompanied by two copies thereof;

(iii) an application shall be presented in Form-I. It shall be duly stamped in accordance with these rules, and shall contain the following particulars, namely:–

(a) the name of the Court in which the application is brought;

(b) the full name including the father's name, description including age, occupation and place of residence of the applicant;

(c) the full name including the father's name, description including age, occupation and place of residence of the opposite party so far as they can be ascertained;

(d) where the applicant or the opposite party is a minor or a person of unsound mind a statement to that effect and the full name, age, occupation and address of his or her next friend or guardian;

(e) the facts constituting the cause of action and the date when it arose;

(f) the facts showing that the court has jurisdiction;

(g) particulars giving the address within the jurisdiction of the Court at which notice or summons may be served on the applicant; and

(h) the relief which the applicant claims.

(iv) the application may be rejected if it is not in accordance with clause (iii).

(2) Production of documents -

(i) when any application is based upon documents, the document shall be appended to the application;

(ii) any other document which any party desires to tender in evidence shall be produced at or before the first hearing;

(iii) any document which is not produced at or within the time specified in clause (i) or (ii), as the case may be, shall not, without the permission of the Court, be admissible in evidence on behalf of the party who should have produced it;

(iv) all such documents shall be accompanied by an accurate list thereof prepared in the manner prescribed in Form-II;

(v) nothing in this rule shall apply to any document which is produced for the purpose of cross-examining witness or is handed to a witness to refresh his memory.

(3) Register of proceeding - All applications shall be entered in a register in Form III, called the register of proceedings. Such entries shall be serially numbered for every calendar year according to the order in which the applications are presented.

(4) Place of suing - A proceeding against any person shall be instituted in the Court within the local limits of whose jurisdiction –

(i) the opposite party or each of the opposite parties, where there are more than one, at the time of commencement of the proceedings actually and voluntarily resides, or carries on business, or personally works for gain; or

(ii) any of the opposite party, where there are more than one, at the time of the commencement of the proceeding, actually and voluntarily resides, or carries on business, or personally works for gain:

Provided that in such case either the leave of the court is given, or the opposite parties who do not reside, or carry on business or personally work for gain as aforesaid, acquiesce in such institution;

or

(iii) the cause of action, wholly or in part, arose.

(5) Application presented to wrong Court -

(i) if on receiving an application it appears to the Court that it should be presented to another Court, it shall return it to the applicant after endorsing upon it the dates of the presentation and return with the reasons for returning it and the designation of the Court to whom it should be presented;

(ii) if it appears to the court at any stage subsequent to the presentation of an application, that the application should have been presented to another Court, in the same State, it shall send the application to the Court empowered to deal with it and shall inform the applicant and the opposite party, if he has received a copy the application, accordingly;

(iii) the Court to whom an application is transferred under sub-rule (2) may continue the proceeding as if the previous proceeding or any part of it had been taken before it, if it is satisfied that the interests of the parties will not thereby be prejudiced.

(6) Issue of summons –

(i) on receiving an application the Court shall, if the same has not been rejected, within twenty days thereof, cause to be sent to the party from whom the applicant claims relief (hereinafter referred to as the 'opposite party'), a summons in Form-IV or Form-V, as the case may be to appear and answer the application in a day, not later than fifteen days from the day of issue of such summons, to be specified therein:

Provided that no such summons shall be issued when the opposite party has appeared at the presentation of the application and admitted the applicant's claim;

(ii) a copy of the application shall also be sent along with the summons under clause (i).

(7) Service of summons or notice –

(i) a summon or notice may, on payment of the required fee, be sent by the Court by whom it is issued either by registered post or in such other manner as the Court thinks fit;

(ii) where the Court is satisfied that there is reason to believe that the opposite party is avoiding service or that for any reason the summons or the notice cannot be served in the ordinary way, the Court shall order the summons or the notice to be served by affixing a copy thereof in some conspicuous place in the Court-house, and also upon some conspicuous part of the house in which the opposite party is known to have last resided or carried on business or personally worked for gain or in such other manner as the Court thinks fit and it shall be effectual as if it had been made on the opposite party personally;

(iii) where a summon or notice is served under this clause, the Court shall fix such time for the appearance of the opposite party as the circumstances of the case may require.

(8) Additional matters in the summon -

(i) the Court shall determine at the time of issuing the summons, whether it shall be for the settlement of the issues only and /or for the final disposal of the application and the summons shall contain a direction accordingly;

(ii) the Court may also call upon the parties to produce upon that date any evidence which they wish to render.

(9) Where, in any proceeding before the court, a disablement question, as defined in Section 37 of the Code, arises and the decision of a medical board or a medical appeal tribunal on such question has not been obtained, the Court shall, before proceeding to determined the claim or such question, direct the Employees State Insurance Corporation that the question be decided in the manner laid down in section 37, and shall their after proceed with the determination of the claim or question in accordance the section 49 of the Code.

(10) Written statement –

(i) the opposite party may, and, if so, required by the Court, shall, at or before the first hearing or within such time as the Court may permit, present a written statement of his defense along with the documents on which he relies and an accurate list thereof in Form-II;

(ii) every such written statement shall be verified in the same manner as a pleading in a Civil Court and shall be accompanied by two copies thereof;

(iii) in any written statement submitted under clause (i), the opposite party shall deal specifically with each allegation of fact alleged by the applicant, of which he admits or does not admit or denied the truth. The written statement must also contain all matters which show that the application is not maintainable and all such grounds of defense as, if not raised, would be likely to take the application as for instance, fraud, undue influence or coercion release, payment, performance of facts showing illegality of the transaction.

(11) Failure to present written statement called for by the Court- Where any party from whom a written statement is required fails to present the same within the time prescribed by the Court may, pronounce judgment against him or make such order in relation to the proceeding as it thinks fit.

(12) Framing of issues -

(i) at the first hearing of the application, after the summons has been issued, the Court shall, after considering the application and the written statement, if any, or after such examination of the parties or any person or any document as may appear necessary, ascertain upon what material proposition of fact or of law the parties are at variance, and shall thereupon proceed to frame and record the issues upon which the right decision appears to depend;

(ii) in recording the issues, the Court shall distinguish between those issue which in its opinion concern points of fact and those which concern points of law;

(iii) the Court may, in like manner, at any time before passing its final order add to, strike out from, or in any way amend, the issues on such terms as it may think fit.

(13) Order where parties are not at issue - Where at any hearing of the case it appears that the parties are not at issue on any question of law or of fact the Court may at once pronounce its final order.

(14) Appearance of parties and consequences of non-appearance –

(i) on the day fixed in the summons for the opposite party to appear and answer the parties shall be in attendance at the Court in person or by their respective legal practitioners or any other person authorized under section 51 and the application shall then be heard unless the hearing is adjourned by the Court;

(ii) when neither party appears, when the application is called on for hearing, the Court may make an order that the application be dismissed;

(iii) where the opposite party appears and the applicant does not appear when the application is called on for hearing, the Court may make an order that the application be dismissed unless the opposite party admits the claim or part thereof in which case the Court may make an order against the opposite party upon such admission and where party only of the claim has been admitted it shall dismiss the case so far as it relates to the remainder;

(iv) where the applicant appears and the opposite party after receiving the summons fails to appear, when the application is called on for hearing the Court may proceed ex-parte;

(v) where the application is wholly or partly dismissed under clause (ii) or (iii), the applicant may within thirty days of such dismissal apply in Form-VI for an order to set the dismissal aside and the Court shall, if it is satisfied that he was prevented from appearing when the proceeding was called on for hearing due to any sufficient cause, make an order setting aside the dismissal upon such terms, as to costs or otherwise as it thinks fit, and may proceed with the case or appoint a day for proceeding with the same :

Provided that no order under this clause shall be made in respect of an application which is dismissed under clause (iii), unless notice of the application has been served in Form-VII on the opposite party;

(vi) in any application in which an ex-parte order has been passed against the opposite party, he may within thirty days from the date of such order apply in Form-VI to the Court which passed the order, to set it aside and, if the Court is satisfied that he was prevented from appearing when the proceedings was called on for hearing due to any sufficient cause, it may after serving notice thereof to the applicant in Form-VII make an order setting aside the order upon such terms as to costs or otherwise as it thinks fit and may proceed with the hearing of the case or appoint a day for proceeding with the same.

(15) Summoning of witness -

(i) at any time after framing of the issues the Court may call upon the parties to produce their evidence in support of the issues;

(ii) the Court may, on the application of either party issue a summons in Form-VIII to any witness directing him to attend or to produce any document;

(iii) the Court may, before summoning any witness on application under clause (ii), require that his reasonable expenses to be incurred in attending the Court be deposit with it.

16. Grant of time and adjournment of hearing –

(i) the Court may, if sufficient cause is shown, at any stage of the proceeding, grant time to the parties or to any of them, and may, from time to time, adjourn the hearing of the application;

(ii) in every such adjournment the Court shall fix a day, not exceeding fifteen days from the date on which such adjournment is made for the further hearing of the application and may make such order as it thinks fit with respect to the costs occasioned by the adjournment:

Provided that, where the hearing of the application has once begun, the hearing shall be continued from day to day until all the witnesses in attendance have been examined, unless the Court, for the reasons to be recorded in writing considers it necessary to adjourn the hearing beyond the following day.

(17) Right to begin proceeding - The applicant has the rights to begin unless the opposite party admits the facts alleged by the applicant and contends that either in point of law or on some additional facts alleged by the opposite party, the applicant is not entitled to the relief which he seeks, in which case the opposite party has the right to begin.

(18) Statement and production of evidence –

(i) on the day fixed for the hearing of the application or on any other day to which the hearing is adjourned, the party having the right to begin shall state his case and produce his case and produce his evidence in support of the issues which he is bound to prove;

(ii) the other party, shall, then state his case and produce his evidence, (if any) and may then address the Court generally on the whole case;

(iii) the party beginning may then reply generally on the whole case;

(iv) notwithstanding anything contained in this rule, the Court may, order that the production of evidence or the address to the Court may be in any order, which it may deem fit.

(19) Method of recording evidence - The evidence of each witness shall be taken down in writing by the Judge or where there is more than one Judge by the junior Judge, or at the dictation of any such Judge in the open Court in the language of the Court, not ordinarily in the form of question and answer, but in that of a narrative and, when completed, shall be read over or translated, where necessary, in the presence of such Judge, to the witness, and such Judge shall if necessary, correct the same, and shall sign it.

(20) Recall of a witness- The court may, at any stage of a proceeding recall any witness, who has been examined and may (subject to the law of evidence for the time being in force) put such question to him, as the Court thinks fit.

(21) Inspection by Court - The Court may at any stage of a proceeding, inspect any property or thing concerning which any question, may arise.

(22)Pronouncement of order - The Court, after the application has been heard, shall pronounce its final order in open Court, either at once or on some future day, of which due notice shall be given to the parties.

(23) Signing of order - The final order shall be dated and signed in open Court at the time of pronouncing it and, when once signed, shall not afterwards be altered or added to, save in the case of clerical or arithmetical mistake arising from accidental slip or omission.

(24) Statement of decision on each issue - In cases, in which issues have been framed, the Court shall state its finding or decision, with the reason there for, upon each separate issue, unless the finding upon any one or more of the issues is sufficient for the decision of the case.

(25) Compromise of suit - Where it is proved to the satisfaction of the Court that a case had been adjusted wholly or in partly by any lawful agreement or compromise, or where the opposite party satisfies the applicant in respect of the whole or any part of the subject matter of the case, the Court shall order such agreement, compromise or satisfaction to be recorded, and shall pass final order in accordance therewith so far as it relates to the case.

(26) Finality or Order - Save as provided in Section 52 the order of a Court shall be final and binding upon the parties.

Costs, Decree *etc.*

46.(1) Costs-

(i) the costs of and incidental to the application shall be in the discretion of the Court, and the Court shall have full power to determine by whom or out of which property and to what extent such costs are to be paid, and to give all necessary direction for the purposes aforesaid. The fact that the Court has no jurisdiction to try the case shall be no bar to the exercise of such powers;

(ii) where the Court directs that any cost shall not follow the event, the Court shall state its reasons in writing.

(2) Contents of the decree-

(i) a decree in Form-IX shall be prepared in conformity with the order made by the Court it shall contain the number of the application, the names and descriptions of the parties, and particulars of the claim, and shall specify clearly the relief granted or other determination of the proceeding;

(ii) the decree shall also state the amount of costs incurred in the proceeding and by whom and in what proportion such costs are to be paid;

(iii) the Court may direct that the cost payable to one party by the other shall be set off against any sum which is admitted or found to be due from the former to the latte.

(3) Certified copies of order, decree etc. to be furnished -

(i) certified copies of the final order, decree or any other order or matter on record shall be furnished to the parties on application to the Court and at their expenses on payment of fee of two rupees for each such page;

(ii) if any party requires copies of any order, decree or any other matter on record made by or furnished to the Court, as the case may be, to be supplied to him within forty-eight hours of the submission of an application thereof to the Court, he shall pay an additional fee of two rupees for each such page;

(iii) if any party applies for copies of any order, decree or any other matter on record made by or furnished to the court, as the case may be, after the expiry of twelve months from the date of such making or furnishing as the case may be, he shall pay an additional searching fee of two rupees per page.

Execution of Decree

47.(1) Execution –

(i) any person in whose favour an order has been passed shall, within one year from the date of the order, apply in Form-X to the Court which made the order for its execution;

(ii) on such application being made, the court shall send the same together with the necessary record to a Civil Court, of competent jurisdiction, for its execution and such Civil Court shall have the same power in executing such order as, if it had been passed by it.

(2) Communication of fact of execution or otherwise - The Civil Court to which a decree is sent for execution shall, certify to the Court which passed it, the fact of such execution or where that Court fails to execute the same, the circumstances attending such failure.

Fees and costs under sub-section (3) of Section 50

48.(1) Fees –

(i) the fee payable on an application in respect of any matter referred to in Section 49 shall be ten rupees;

(ii) the fee payable in respect of any other application except a written statement called for by the Court under these rules shall be five rupees:

Provided that the fee for an application for obtaining a copy or translation of any document on record or statement, order to decree presented to or made before or by the Court, as the case may be, shall be two rupees per page;

(iii) the fee for copies of any document on record, or statement or order or decree shall be such as may, from time to time be determined by the State Government;

(iv) the fee for any authorization for the appearance of any person under section 79 on behalf of any of the parties in a case shall be ten rupees;

(v) the fee for filling certified copies of any document in a Court shall be five rupees;

(vi) all fees referred to in this rule shall be collected by means of Court-fee stamps used in ordinary Courts and no document which ought to bear stamps under these rules shall be of any validity unless and until it is properly stamped:

Provided that where any such document is through mistake or inadvertence received, filed or used in a Court without being properly stamped, the Court may, if it thinks fit, order that such document be stamped as it may direct and on such document being stamped accordingly the same and every proceeding relating thereto shall be as valid as it had been properly stamped in the first instance;

(vii) no document requiring a stamp under this rule shall be acted upon in any proceeding in a Court until the stamp has been cancelled.

(2) Payment of Costs of services of summons, etc.-

(i) the cost of service of summons or notices or the expenses of the witnesses in any case or the fee payable in respect of any matter not referred to in the preceding rule shall be such amount as may be specified in each case by the Court; and such amount or any other sum of money payable under these rules shall be paid in such manner and within such time as it may specify therefore;

(ii) any amount which is left over after meeting the expenses, if any, for which it was intended shall be returned by the Court to the party by whom or on whose behalf the amount was originally paid into the Court;

(iii) the Court shall maintain proper accounts of the amount received and disbursed under sub-rule (1).

(3) Fees and costs of poor persons - The Court may, whenever it thinks fit, receive and register proceedings instituted under the Code and applications made under these rules, by persons who are paupers, and may issue summons or notice on behalf of such persons, without payment or on a part payment of the fees and costs mentioned in rule 46 and rule 48.

Matters relating to procedure or admission of evidence for which no specific provision is made in these rules

49. In respect of matters relating to procedure or admission of evidence for which no specific provision is made in these rules, the provisions of the Code of Civil Procedure, 1908 (Act no. 5 of 1908), including the rule made there under and the Bhartiy Sakshya Adhiniyam 2023 (Act no. 47 of 2023), so far as may be apply to proceedings under the Act.

Manner of commencement of proceedings before the Employees' Insurance Court, fees and procedure thereof under sub-section (1) of Section 51

50.(1)The proceeding before an Employees' Insurance Court shall be commenced by application by the Corporation, aggrieved person or the employer of an establishment as the case may be.

(2) Subject to the provisions of Chapter IV of the Code and rules made by the State Government, all proceedings before the Employees' Insurance Court shall be instituted in the Court appointed for the local area in which the insured person was working at the time the question or dispute arose.

(3) If the Court is satisfied that any matter arising out of any proceedings pending before it can be more conveniently dealt with by any other Employees' Insurance Court in the same State, it may, subject to any rules made by the State Government in this behalf, order such matter to be transferred to such other Court for disposal and shall forthwith transmit to such other Court the records connected with that matter.

(4) The State Government may transfer any matter pending before any Employees' Insurance Court in the State to any such Court in another State with the consent of the State Government of that State.

(5) The Court to which any matter is transferred under sub-rule (3) or sub-rule (4) shall continue the proceedings as if they had been originally instituted in it.

CHAPTER-IV

GRATUITY

Bank or other financial institution in which the gratuity shall be invested for the benefit of minor under the third proviso to sub-section (1) of Section 53

51. In the case of nominee, or an heir, who is minor, the Competent Authority shall invest the gratuity amount deposited with him for the benefit of such minor in term deposit with the State bank of India or Nationalized Bank.

Explanation: Nationalized Bank means a corresponding new bank specified in the first schedule to the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (Act no. 5 of 1970) or a corresponding new bank specified in the first schedule of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1980 (Act no. 40 of 1980).

Time, form and manner of nomination by an employee under sub section (1), the time to make fresh nomination under sub-section (4), the form and manner of modification of nomination under sub-section (5) and the form for the fresh nomination under sub section (6) of Section 55

52.(1) A nomination shall be made in the manner prescribed in Form-XI and be submitted in duplicate by the employee either by personal service after taking proper receipt or registered post acknowledgement due or electronically to the employer-

(a) in case of an employee who is already in employment for a year or more, on the date of commencement of these rules, but has not submitted the nomination ordinarily within ninety days from such date; and

(b) in the case of an employee who has completed one year of service after the date of commencement of these rules, ordinarily within thirty days of the completion of one year of service:

Provided that nomination in Form-XI shall be accepted by the employer after the said period, if the same is supported by reasonable grounds for delay and no nominations accepted shall be invalid merely on the ground that it was filled after the specified period:

Provided further that in case of a fixed term employment, the nomination shall be submitted within one month from the date, the employee joins the service.

(2) Within thirty days of receipt of the nomination in Form-XI, as mentioned above, the employer shall get the service particulars of the employee as mentioned in the Form of the nomination, verified with reference to the record of the establishment and return to the employee, after obtaining a receipt thereof, the duplicate copy of the nomination Form-XI, duly attested either by employer or an officer authorized by him in this behalf as a token of recording of the nomination by the employer and the other copy of the nomination shall be recorded.

(3) An employee, who has no family at the time of making a nomination shall within ninety days of acquiring a family, submit in the manner specified in sub-rule (1), a fresh nomination as required under sub-section (4) of Section 55, in duplicate in Form XI to the employer and thereafter provision of sub-rule (2) shall apply *mutatis mutandis* as if it was made under sub-rule (1).

(4) A notice of modification of a nomination, including cases where a nominee predeceases an employee, shall be submitted in duplicate in Form XI to the employer specified in sub-rule(1), and thereafter provision of sub-rule (2) shall apply *mutatis mutandis* as if it was made under sub-rule (1).

(5) A nomination or a fresh nomination or a notice of modification of nomination shall be signed by the employee, or if the employee is illiterate, the said nomination shall bear his thumb-impression in the presence of two witnesses who shall also sign a declaration to that effect in the nomination, fresh nomination or notice of modification of nomination, as the case may be, and shall be submitted by the employee electronically or by registered post acknowledgement due.

(6) A nomination, fresh nomination or notice of modification of nomination shall take effect from the date of receipt thereof by the employer.

Time within which and the form in which a written application shall be made under sub-section (1) of Section 56

53.(1) Application for gratuity-

(a) an employee or his nominee or his legal heirs, who are eligible for payment of gratuity under the Code, or any person authorised, in writing, to act on his behalf, shall apply, for gratuity personally or by registered post or electronically or otherwise, ordinarily within thirty days from the date the gratuity became payable, in Form-XII to the employer:

Provided that an application on plain paper with relevant particulars shall also be accepted. The employer may obtain such other particulars as may be deemed necessary by him:

Provided further that where the date of superannuation or retirement of an employee is known, the employee may apply to the employer before thirty days of the date of superannuation or retirement:

Provided also that an employee on fixed term employment shall be eligible for gratuity, if he renders service under the contract for a period of one year and he shall be paid gratuity at the rate of fifteen days' wages, based on the rate of wages last drawn by him, for every completed year of service or part thereof in excess of six months;

(b) where gratuity becomes payable under the Code before the commencement of these rules, the periods of limitation specified in clause (i) shall be deemed to be operative from the date of such commencement;

(c) an application for payment of gratuity filed after the expiry of the period specified in this rule shall also be entertained by the employer, if the applicant adduces sufficient cause for the delay in preferring his claim, and no claim for gratuity under the Code shall be invalid merely because the claimant failed to present his application within the specified period. Any dispute in this regard shall be referred to the competent authority for his decision.

(2) Notice for payment of gratuity -

(a) within fifteen days of the receipt of an application under sub-rule (1) for payment of gratuity, the employer shall,-

(i) if the claim is found admissible on verification, issue a notice in Form-XIII to the applicant employee, nominee or legal heir, as the case may be, specifying the amount of gratuity payable and fixing a date, not being later than the thirtieth day after the date of receipt of the application, for payment thereof; or

(ii) if the claim for gratuity is not found admissible, issue a notice in Form-XIII to the applicant employee, nominee or legal heir, as the case may be, specifying the reasons why the claim for gratuity is not considered admissible and a copy of the such notice shall be endorsed to the competent authority and to the Director General, Labour Bureau, Chandigarh.

(b) in case payment of gratuity is due to be made in the employer's office, the date fixed for the purpose in the notice in Form-XIII under sub-clause (a) of clause (i) of sub-rule (2) shall be re-fixed by the employer, if a written application in this behalf is made by the payee explaining why it is not possible for him to be present in person on the date specified;

(c) if the claimant for gratuity is a nominee or a legal heir, the employer may ask for such witness or evidence as may be deemed relevant for establishing his identity or maintainability of his claim, as the case may be. In that case, the time limit specified for issuance of notices under clause (a) of sub-rule (2) shall be operative with effect from the date such witness or evidence, as the case may be, called for by the employer is furnished to the employer.

(d) a notice in Form-XIII shall be served on the applicant either by personal service after taking receipt or by registered post with acknowledgement due or electronically;

(e) a notice under sub-section (2) of section 56 shall be in Form-XIII.

(3) Mode of payment of gratuity - The gratuity payable under the Code shall be paid through Demand Draft or by crediting in the bank account of the eligible employee, nominee or legal heir, as the case may be:

Provided that intimation about the details of payment shall also be given by the employer to the competent authority of the area.

Appointment of competent authority under sub-section (1) of Section 58

54. The State Government, by notification, shall appoint a Gazetted Officer, having the post of Assistant Labour Commissioner, to be a Competent Authority, who shall be responsible for the administration of Chapter-V of the Code and rules made thereafter specifying the area of their jurisdiction.

Application to the competent authority under clause (b) of sub-section (5) of Section 56

55.(1) Application to the competent authority:–

(a) where there is a dispute with regard to any matter or matters as is specified in clause (a) of sub-section (5) of section 56, the employer or employee or any other person eligible for payment of gratuity, may make an application to the competent authority in Form-XIV within one year from the date on which the gratuity becomes due:

Provided that the competent authority may entertain the even after one year, if he is satisfied with the reasons given by the applicant;

(b) the application shall be accompanied by such documents as a necessary to be filed as evidences by the applicant;

(c) application for claim of gratuity may be submitted personally or by registered post or speed post or electronically to the competent authority;

(d) applications shall also be accompanied with envelope with a stamp for registered post in a proportion of number of opposite parties.

(2) Procedure for dealing with application for direction:–

(a) if the competent authority is *prima-facie* satisfied with the application for claim and if he thinks that the application may be inquired, he shall issue a notice in Form–XV, either electronically or by registered post acknowledgment due or in person call upon the applicant as well as the employer to appear before him on a specified date, time and place, either by himself or through his authorised representative together with all relevant documents and witnesses, if any:

Provided that any application shall not be rejected merely on the ground that it is not in the prescribed Form;

(b) any person desiring to act on behalf of an employer or employee, nominee or legal heir, as the case may be, shall present to the competent authority a letter of authority from the employer or the person concerned, as the case may be, on whose behalf he seeks to act together with a written statement explaining his interest in the matter and praying for permission so to act. The competent authority shall record thereon an order either according his approval or specifying, in the case of refusal to grant the permission prayed for, the reasons for the refusal;

(c) a party appearing by an authorised representative shall be bound by the acts of the representative;

(d) after completion of hearing on the date fixed under clause (a), or after such further evidence, examination of documents, witnesses, hearing and inquiry, as may be deemed necessary, the competent authority shall record his finding as to whether any amount is payable to the applicant under the Code. A copy of the finding shall be given to each of the parties;

(e) if the employer concerned fails to appear on the specified date of hearing after due service of notice without sufficient cause, the competent authority may proceed to hear and determine the application ex-parte . If the applicant fails to appear on the specified date of hearing without sufficient cause, the competent authority may dismiss the application:

Provided that an order under this sub-rule may, on good cause being shown within thirty days of the said order, be reviewed and the application reheard after giving not less than fourteen days' notice to the opposite party of the date fixed for rehearing of the application.

(3) Place and time of hearing.-The sittings of the competent authority shall be held at such times and at such places as he may fix and he shall inform the parties of the same in such manner as he thinks fit, in the notice sent to them in Form–XV.

(4) Summoning and attendance of witnesses.-The competent authority may, at any stage of the proceedings before him, either upon or without an application by any of the parties involved in the proceedings before him, and on such terms as may appear to the competent authority just, issue summons to any person in Form–XV, either to give evidence or to produce documents or for both purposes on a specified date, time and place.

(5) Service of summons or notice.-

(a) subject to the provisions of clause (b) any notice, summons, process or order issued by the competent authority may be served either personally or by registered post acknowledgement due or electronically or in any other manner as prescribed under the Code of Civil Procedure, 1908 (Act No. 5 of 1908).

(b) where there are numerous persons as parties to any proceeding before the competent authority and such persons are members of any trade union or association or are represented by an authorised person, the service of notice on the Secretary, or where there is no Secretary, on the principal officer of the trade union or association, or on the authorised person shall be deemed to be service on such persons.

(6) Maintenance of records of cases by the competent authority:-

(a) the competent authority shall record the particulars of each case under clause (b) of sub-section (5) of section 56 and at the time of passing orders shall sign and date the particulars so recorded;

(b) the competent authority shall, while passing orders in each case, also record the findings on the merits of the case and file it together with the memoranda of evidence with the order sheet;

(c) any record, other than a record of any order or direction, which is required by these rules to be signed by the competent authority, may be signed on behalf of and under the direction of the competent authority by any subordinate officer appointed in writing for this purpose by the competent authority.

(7) Direction for payment of gratuity:- If a finding is recorded under clause (d) of sub-rule (2) that the applicant is entitled to payment of gratuity under the Code, the competent authority shall issue a notice to the employer concerned in Form–XVI electronically or registered post acknowledgment due or in person specifying the amount payable and directing payment thereof to the applicant under intimation to the competent authority within thirty days from the date of the receipt of the notice by the employer. A copy of the notice shall be endorsed to the applicant employee, nominee or legal heir, as the case may be.

Appellate authority under sub-section (8) of Section 56

56. The State Government may, by notification, appoint appellate authority, holding the post of Additional/ Deputy Labour Commissioner, specifying the area of their jurisdiction, to hear and determine the appeals which arise under the provisions of Chapter-V of the Code.

Manner of filing of appeal and procedure for dealing such appeal

57. (1) The Memorandum of appeal under sub-section (8) of section 56 of the Code shall be submitted to the appellate authority with a copy thereof to the opposite party and the competent authority either through delivery in person or under registered post acknowledgement due or electronically.

(2) The Memorandum of appeal shall contain the facts of the case, the decision of the competent authority, the grounds of appeal and the relief sought.

(3) There shall be appended to the Memorandum of appeal a certified copy of the finding of the competent authority and direction for payment of gratuity.

(4) On receipt of the copy of Memorandum of appeal, the competent authority shall forward records of the case to the appellate authority.

(5) Within fourteen days of the receipt of the copy of the Memorandum of appeal, the opposite party shall submit his comments of each paragraph of the memorandum with additional please, if any, to the appellate authority with a copy to the appellant.

(6) The appellate authority shall record its decision after giving the parties to the appeal a reasonable opportunity of being heard. A copy of the decision shall be given to the parties to the appeal by electronically or registered post or in person and a copy thereof shall be sent to the competent authority returning his records of the case.

(7) The competent authority shall, on receipt of the decision of the appellate authority, make necessary entry in the records of the case maintained by him.

(8) On receipt of the decision of the appellate authority, the competent authority shall, if required under that decision, modify his direction for payment of gratuity and issue a notice to the employer concerned in Form–XVI specifying the modified amount payable and directing payment thereof to the applicant, under intimation to the competent authority within fifteen days of the receipt of the notice by the employer. A copy of the notice be endorsed to the appellant employee, nominee or legal heir, as the case may be, and to the appellate authority.

Application for recovery of gratuity

58. Where an employer fails to pay the gratuity due under the Code in accordance with the notice by the competent authority under sub-rule (7) of rule 55 or sub-rule (8) of rule 57, as the case may be, the employee concerned, his nominee or legal heir, as the case may be, to whom the gratuity is payable may apply to the competent authority in duplicate in Form-XVII for recovery thereof under section 129 of the Code.

CHAPTER-V

MATERNITY BENEFIT

Complaint to Inspector-cum-Facilitator under clause (a) and (b) of sub-section (1) of Section 72

59.(1) A complaint under sub-section (1) of Section 72 shall be made in writing in Form-XVIII to the Inspector- cum-Facilitator of the area, having jurisdiction.

(2) When the complaint referred to in Section 72 is received by an Inspector-cum-Facilitator, he shall examine the relevant records maintained by the employer in this behalf, examine any person employed in the establishment and take down necessary statement for the purpose of the enquiry and if he is satisfied that the maternity benefit or the amount has been improperly withheld, he shall direct the employer to make the payment for the women or to the person claiming the payment under the Section 63, as the case may be, immediately but not exceeding period of 45 days.

Appellate Authority

60.(1) A person aggrieved by the order of Inspector-cum-Facilitator under sub-section (2) of Section 72, may appeal to Regional Additional/Deputy Labour Commissioner of the State Government.

(2) The appeal shall be filed in writing to the appellate authority in Form-XIX along with other supporting documents:

Provided that no application for appeal shall be rejected merely on this ground that the application for appeal is not in the prescribed format.

(3) Where an appeal is received, the appellate authority, shall call from the Inspector-cum-Facilitator before a fixed date, the record of the case. The appellate authority shall hear both the parties and if he thinks fit, he may, also record the statements of the Inspector-cum-facilitator.

(4) Considering the documents, the evidence produced before him and the facts presented to him or ascertained by him, the appellant authority, shall give his decision within fourty five days and if the appellate authority fails to do so, it shall record reasons for such delay.

CHAPTER-VI

EMPLOYEE'S COMPENSATION

Payment of funeral expenses

61. If the injury to employee results in death, the employer shall in addition to the compensation to be deposited under the Code with the Competent Authority, pay a sum of twenty five thousand rupees to the eldest surviving dependent of the employee towards the expenditure of the funeral of such employee, or where the employee does not have dependents or was not living with his dependent at the time of his death, then in such a case the said payment towards funeral expenses shall be made to the person who actually incurred such expenditure:

Provided that if the Central Government by notification enhances the amount specified in the sub-section (7) of section 76, the amount to be deposited under this rule shall be automatically enhanced.

Application and procedure for review of half monthly payments without medical certificate under sub-section (1) of Section 79

62.(1) When applications may be made without medical certificates application for review of half monthly payment under sub-section (1) of section 79 may be made without being accompanying a medical certificate, –

(a) by the employer, on the ground that since the right of compensation was determined, the employee's wages have increased;

(b) by the employee, on the ground that since the right to compensation was determined, his wages have diminished;

(c) by the employee on the ground that the employer, having commenced to pay compensation, has ceased to pay the same, notwithstanding the fact that there has been no change in the employees conditions as such to warrant such cessation;

(d) either by the employer or by the employee, on the ground that the determination of the rate of compensation for the time being in force was obtained by fraud or undue influence or other improper means; or

(e) either by the employer or by the employee on the ground that in the determination of compensation there is a mistake or error apparent on the face of the record.

(2) Procedure on application for review-If, on examining an application for review by an employer in which the reduction or discontinuance of half monthly payment is sought it appears to the Competent Authority that there is reasonable grounds for believing that the employer has the right to such reduction or discontinuance, he may at any time issue an order after giving the employee likely to be affected thereby an opportunity of being heard, for withholding the half monthly payments in whole or in part pending his decision on the application.

(3) Procedure on application for commutation:-

(a) where application is made to the Competent Authority under sub-section (7) for redemption of the right to receive half-monthly payments by the payment of a *lump-sum*, the Competent Authority shall form an estimate of the probable duration of the disablement and a sum of equivalent to the total of half-monthly payments would be payable for the period during which he estimated the disablement with continue, less one-half percent, of the total for each month comprised in that period:

Provided that fractions of a rupee included in the sum so computed, shall be disregarded;

(b) when in any case to which sub-rule (a) applies, the Competent Authority is unable to form an approximate estimate of the probable duration of the disablement, he may from time to time postpone a decision on the application for a period not exceeding two months at any one time.

Class of employers and the form of notice book under sub-section (4) of Section 82

63. The State Government may require that any class of employers as may be prescribed by general or special order of the State Government, shall maintain at their premises at which employees are employed, a notice book in Form-XX which shall be readily accessible at all reasonable times to an injured employee employed on the premises and to any person acting bona-fide on his behalf.

Frequency and restrictions for medical examination under the proviso to sub-section (1) of Section 84

64.(1) Employee not to be required to submit to medical examination save in accordance with rule:- An employee who is required to submit himself for medical examination shall be bound to do so in accordance with the rules contained in this part and not otherwise.

(2) Examination when employee and registered medical practitioner both are available at premises:- When each employee is present at their employer's premises and the employer offers to have him examined free of charge by a qualified registered medical practitioner, who is so present, the employee shall submit himself for examination forthwith.

(3) Examination in other cases:- In cases to which rule 61 does not apply, the employer may -

(a) send the registered medical practitioner to the place where the employee is residing for the time being, in which case the employee shall submit himself for medical examination on being requested to do so by the medical practitioner; or

(b) send to the employee any offer in writing to have him examined free of charge by a qualified registered medical practitioner, in which case the employee shall submit himself for medical examination at the employer's premises or at such other place in the vicinity as is specified in such offer and at such time as is so specified:

Provided that the time so specified shall not, save with the express consent of the employee, be between the hours of 7 p.m. and 6 a.m.:

Provided further that in case where the employee's condition renders it impossible or inadvisable that he should leave the place where he is residing for the time being, he shall not be required to submit himself for medical examination.

(4) Restriction on number of examination:- An employee who is in receipt of a half-monthly payment shall not be required to submit himself for medical examination elsewhere then at a place where he is residing for the time being, more than twice in the first month following the accident, or more than once in any subsequent month.

(5) Examinations after suspension of right to compensation:- If any employee whose right to compensation has been suspended under sub-section (2) or sub-section (3) of section 84 of the code, subsequently offers himself for medical examination, the examination shall take place on the employer's premises or at such other place in the vicinity as may be fixed by the employer and at a time to be fixed by the employer, not being saved with the express consent of the employee more than seventy-two hours after the employee has so offered himself.

(6) Examination of woman -

(a) no woman shall without her consent be medically examined by a male practitioner, save in the presence of another woman;

(b) no woman shall be required to be medical examined by a male practitioner, if she deposits a sum sufficient to cover the expenses of examination by a female practitioner.

Statement of fatal accidents

65.(1) The notice to be sent by the Competent Authority under sub-section (1) of Section 88 of the Code shall be in Form-XXI and shall be accompanied by a blank copy of Form-XXII.

(2) The statement to be submitted by an employer under Section 88 shall be in Form-XXII.

(3) The report in respect of an accident under sub-section (1) of Section 88 may be sent to the Authority to whom the notice of such accident is required to be given.

Form of memorandum

66. A memorandum of agreement send to the competent authority under sub-section (1) of section 89 shall, unless the competent authority otherwise directs, be submitted in duplicate and shall be in Form-XXIII, Form-XXIV or Form–XXV, as the circumstances of the case admit.

Where the competent authority refuses to receive the memorandum or does not acknowledge its receipt, the memorandum shall be deemed to have been duly served and such service shall be treated as valid.

Procedure where Competent Authority does not consider that he should refuse to record memorandum

67.(1) On receiving a memorandum of agreement, the Competent Authority shall, for taking decision to record memorandum or refusing to record, issue notice to the parties to agreement in Form-XXVI fixing the date and place of hearing and that in default of objections, he proposes to record the memorandum on the date so fixed. The notice under this sub-rule may be sent personally or through registered post or speed post or electronically:

Provided that the notice may be communicated orally to any party who are present at the time when notice in writing would otherwise issue.

(2) On the date so fixed the Competent Authority after hearing the parties to agreement shall take decision to record or refuse to record the memorandum:

Provided that the issue of notice under sub-rule (1) shall not be deemed to prevent the Competent Authority from refusing to record the memorandum on the date so fixed even if no objection is made by any party concerned.

(3) If on such date, the Competent Authority decides that the memorandum ought not to be recorded, he shall inform the parties present of his decision and of the reasons thereof and if any party desiring the memorandum to be recorded is not present, he shall send the said information to that party in Form-XXVII.

Procedure where Competent Authority considers he should refuse to record memorandum

68.(1) If, on receiving a memorandum of agreement, the Competent Authority considers that there are grounds for refusing to record the same, he shall fix a date for hearing the party or parties desiring the memorandum to be recorded and shall inform such party or parties and, if he thinks fit, any other party concerned, of the date so fixed and of the grounds on which he considers that the memorandum should not be recorded.

(2) If the parties to be informed are not present, a written notice shall be sent to them in Form–XXVIII or Form–XXIX, as the case may be, and the date fixed in such a notice shall be not less than seven days after the date of the issue of the same.

(3) If, on the date fixed under sub-rule (1), the party or parties desiring the memorandum to be recorded show adequate cause for proceeding to record the same, the Competent Authority may, if information has already been given to all the parties concerned, record the agreement. If information has not been given to all such parties, he should proceed in accordance with sub-rule (2).

(4) If, on the date so fixed, the Competent Authority refuses to record the memorandum, he shall send notice in Form–XXVII to any party who did not receive information under sub-rule (1).

Procedure on refusal to record memorandum

69.(1) If, in any case the Competent Authority refuses to record a memorandum of agreement, he shall briefly record his reasons for such refusal.

(2) If, the Competent Authority refuses to record a memorandum of agreement, he shall not pass any order directing the payment of any sum or amount over and above the sum specified in the agreement unless, opportunity has been given to the party liable to pay such sum to show-cause why it should not be paid.

(3) Where the agreement is for the redemption of half-monthly payments by the payment of *lump-sum* and the Competent Authority considers that the memorandum of agreement should not be recorded by reason of the inadequacy of the amount of such sum as fixed in the agreement, he shall record his estimate of the probable duration of the disablement of the employee.

Registration of memorandum for record

70.In recording a memorandum of agreement, the Competent Authority shall cause the same to be entered in a register in Form-XXX and shall cause an endorsement to be entered under his signature on a copy of a accepted memorandum to be retained by him in the following terms, namely:–

"The memorandum of agreement bearing serial number …… of 20……. in the register has been recorded this …… day of ..... 20……

Signature

Competent Authority."

Qualifications of Competent Authority under sub-section (1) of Section 91

71.(1) The person to be appointed as the Competent Authority for the purpose of this Chapter shall be a Gazetted Officer not below the rank of Assistant Labour Commissioner having education qualification as determined for the post by the State Government.

(2) A person to be appointed as Competent Authority for the purpose of this Chapter shall have experience of at least five years of service on the post of Assistant Labour Commissioner.

Application for claim and procedure for disposal of application

72.(1) Save as otherwise provided in the rules the procedure to be followed by the Competent Authority in the disposal of cases under the Code, or these rules and by the parties in such cases shall be regulated in accordance with the rules contained in this Chapter.

(2) Application for claim:- Any application of the nature referred to in Section 93 may be sent to the Competent Authority by registered post or may be presented to him or to any of the subordinate authorized by him in this behalf or electronically and, so sent or presented, shall unless the Competent Authority otherwise directs, be made in duplicate in the appropriate Form (Form-XXXI or Form-XXXII or Form-XXXIII, as the case may be) and shall be signed and verified by the applicant in the manner prescribed by Order VI, rule 15 of the Code of Civil Procedure, 1908 (Act no. 5 of 1908).

(3) Production of documents: -

(a) when the application for relief is based upon a document, the document shall be appended to the application;

(b) any other document which the applicant desires to tender in evidence shall be produced at or before the first hearing;

(c) any document which is not produced at or within the time specified in sub-rule (1) or (2), as the case may be, shall not without the sanction of the Competent Authority be received in evidence on behalf of the applicant;

(d) nothing in this rule applies to any document which is for the purposes of cross-examining a witness or is handed to a witness to refresh his memory.

(4) Application presented to wrong Competent Authority: -

(a) if it appears to the Competent Authority on receiving the application that it should be presented to another Competent Authority, he shall return it to the applicant after endorsing upon it the date of the presentation and return, the reason for returning it and the designation of the Competent Authority to whom it should be presented;

(b) if at any stage of case it appears to Competent Authority that the application should be entertained by another Competent Authority, he shall send the file of the case to the Authority which has the jurisdiction and inform about the same to applicant and other parties;

(c) the Competent Authority to whom the case has been transferred, shall continue to proceed as if the previous proceedings were done before him, if he is satisfied that it will not adversely affect the interest of parties.

(5) Examination of applicant: -

on receiving the application of the nature referred to in Section 93, the Competent Authority may examine the applicant on oath or may send the application to any Gazetted Officer, subordinate to him, in this behalf and direct such officer to examine the applicant and his witness and forward the record thereof to the Competent Authority;

the substance of any examination made under sub-rule one shall be recorded in the manner provided for the recording of evidence in Section 97.

(6) Summary dismissal of application: -

(a) the Competent Authority may after considering the application and the result of any examination of the applicant, summarily dismiss the application for reasons to be recorded if he is of the opinion that there are no sufficient grounds for proceeding thereon:

Provided that dismissal of the application under this clause shall not itself preclude the applicant from presenting a fresh application for the settlement of the same matter;

(b) if the application is not summarily dismissed by the Competent Authority, he shall issue notice to the opposite party or parties against whom relief is sought together with copy of application and other documents appended.

(7) Notice to opposite parties: - If the Competent Authority does not dismiss the application under sub-rule (6), he shall sent to the party from whom the applicant claims relief (hereinafter referred to as the opposite party) a copy of the application together with the notice of date on which he will dispose of the application and may call upon the parties to produce upon that date, any evidence which they may wish to tender.

(8) Submission of parties: -

(a) where the opposite party desires to contest the claim, it may file a written statement accompanied by relevant documents and evidence, if any, and where no written statement has been filed, the Competent Authority shall proceed to examine the opposite party upon the claim and shall reduce the result of such examination to writing;

(b) if the opposite party files the written statement, the applicant may file rejoinder with documents.

(9) Framing of issues: -

(a) after considering any written statement and the result of any examination of the parties, Competent Authority may frame issues for decision of the case, if he thinks necessary;

(b) where the issues of law and facts are framed and if the Authority is of the opinion that the case may be decided on issues of law, he shall proceed to hear on those issues and after decision on the issues of law, hearing on the issues of facts shall be proceeded.

(10) Evidences and summoning of witnesses: -

(a) after framing of issues, the parties may submit their evidence on affidavit on which opposite party shall have the right of cross-examination;

(b) on an application made by any party to the proceedings and on deposit of fees and expenses fixed by the Competent Authority, the Competent Authority may summon any witness whose evidence he thinks is necessary for just decision of the case;

(c) evidences of all witnesses shall be recorded in the presence of Competent Authority and shall be attested by his signature and seal.

(11) Reasons for postponement to be recorded: - If the Competent Authority finds it impossible to dispose of an application at one hearing, he shall record the reasons which necessitate a postponement.

(12) Power to postpone trial of issues of fact where issues of law arise: - When issues, both of law and of fact arise in the same case and the Competent Authority is of opinion that the case may be disposed of on the issues of law only, he may try those issues first and for the purpose may, if he thinks fit, postpone the settlement of the issues of fact until after the issues of law have been determined.

(13) Diary:- Competent Authority shall cause to be maintained a brief diary of the proceedings on an application.

(14) Right of entry for local inspection:– The Competent Authority before whom any proceeding relating to an injury by accident is pending may, at any time enter the place where the employee was injured or where the employee ordinarily performed his work, for the purpose of making a local inspection or of examining any persons likely to be able to give information relevant to the proceedings:

Provided that the Competent Authority shall not enter any premises of any industrial establishment except during the ordinary working hours of that establishment save with the permission of the employer or of some person directly responsible to him for the management of the establishment.

(15) Procedure in connection with local inspection:-

(a) if the Competent Authority proposes to conduct local inspection with a view to examining on the spot the circumstances in which an accident took place, he shall give the parties or their representative notice of his intention to conduct such inspection unless in his opinion the urgency of the case renders the giving of such notice impracticable;

(b) such notice may be given orally or in writing and in the case of an employer, may be given to any person upon whom notice of claim can be served under sub-section (2) of Section 88 or to the representatives of such person.

(c) any party or the representative of any party, may accompany the Competent Authority at a local inspection;

(d) the Competent Authority after making local inspection shall note briefly in a memorandum any facts observed and shall show the memorandum to any party who desires to see the same and on payment of the prescribed fees, shall supply any party with a copy there of.

(e) the memorandum shall form part of the record.

(16) Powers of summary examination:-

(a) the Competent Authority during local inspection or at any other time, save at a formal hearing of a case pending before him, may examine summarily any person likely to be able to give information relating to such a case, whether such person has been or is to be called as a witness in the case or not, and whether any or all of the parties are present or not;

(b) no oath shall be administered to a person examined under clause (i);

(c) statements made by persons examined under sub-rule (1) if reduced to writing, shall not be signed by the person making the statement nor shall they except as hereinafter provided, be incorporated in the record on utilized by the Competent Authority for the purpose of arriving at a decision in the case;

(d) if a witness who has been examined under clause (i) makes in evidence any material statement, contradicting any statement made by him in such examinations and reduced to writing the Competent Authority may call his attention to such a statement, and shall in that case direct the parties be furnished with the relevant part of such a statement for the purpose of examining or cross-examining the witness;

(e) any statement or part of the statement which is furnished to the parties under clause (iv) shall be incorporated in the record;

(f) where a case is settled by agreement between the parties, the Competent Authority may incorporate in the record any statement made under clause (i) and may utilize such a statement for the purpose of justifying his acceptance of, or refusal to accept, the agreement reached.

(17) Agreement to abide by Competent Authority's decision:-

(a) if a party states in writing his willingness to abide by the decision of the Competent Authority, the Competent Authority shall enquire whether the other party is willing to abide by his decision;

(b) if the other party agrees to bide by Competent Authority's decision, the fact of his agreement shall be recorded in writing and signed by him;

(c) if the other party does not agree to abide by the Competent Authority's decision, the first party shall not remain under an obligation so to abide.

(18) Judgment: -

(a) the Competent Authority in passing orders, shall record concisely a judgment and his findings on each of the issues framed and his reason for such finding;

(b) the competent authority at the time of signing and dating his judgment, shall pronounce his decision and thereafter no addition or alteration shall be made to the judgment other than the correction of a clerical or arithmetical mistake arising from any accidental slip or omission.

Indemnity claimed under sub-section (2) of Section 85

73. (1) Where the opposite party claims that the compensation is recoverable from him, he shall, when first called upon to answer the application, present a notice of such claim to the Competent Authority, a accompanied by the prescribed fee, and the competent authority shall thereupon issue notice to such person in Form-XXXIV.

(2) If a person served with the notice under sub-rule (1) desires to contest the applicant's claim for compensation, or the opposite party's claim to be indemnified, he shall appear before the Competent Authority on the date fixed for the hearing of the case or on any date to which the case may be adjourned and if so appears, shall have all the rights of a party to the proceedings and in default of so appearing he shall be deemed to admit the validity of any award made against the opposite party and to admit its own liability indemnify the opposite party for any compensation recovered from him:

Provided that, if any person so served appears subsequently and satisfies the Competent Authority that he was prevented by any sufficient cause from appearing, the Competent Authority shall after giving notice to the aforesaid opposite party, hear such person and may set-aside or vary any award made against such person under his rule upon such terms as may be just.

(3) If the opposite party is himself a principal employer and claims to be indemnified by a person standing to him in the relation of a contractor, from whom the compensation could have been recovered, he shall, on or before the date fixed in the notice under sub-rule (1), present a notice of such claim to the Competent Authority, accompanied by the prescribed fee, and the Competent Authority shall thereupon issue notice to such person in Form–XXXV.

(4) If any person served with the notice under sub-rule (3), desires to contest the applicant's claim for compensation or the claim under sub-rule (3) to be indemnified, he shall appear before the Competent Authority on the date fixed in the notice in Form–XXXV or on any date to which the case is adjourned and if he so appears shall have all the rights of a party to the proceedings and in default of so appearing, he shall be deemed to admit the validity of any award made against the original opposite party or the person served with the notice under sub-rule (1) and to admit his own liability to indemnify the party against whom such award is made for any compensation required from him:

Provided that, if any person so served appears subsequently and satisfies the Competent Authority that he was prevented by any sufficient cause from appearing, the Competent Authority shall after giving notice to the aforesaid opposite party, hear such person and may set-aside or vary any award made against such person under his rule upon such terms as may be just.

(5) In any proceeding in which a notice has been served on any person under sub-rule (1) or sub-rule (3) the Competent Authority shall, if he awards compensation, record in his judgment a finding in respect of each of such persons, whether he is or is not liable to indemnify any of the opposite parties and shall specify the party or any other person to whom he is liable to indemnify.

Procedure in connected cases

74. (1) Where two or more cases pending before a Competent Authority arise out of the same accident and any issue involved in common to two or more such cases, may, so far as the evidence bearing on such issues is concerned be heard simultaneously.

(2) Where action is taken under sub-rule (1) the evidence bearing the common issue or issues, shall be recorded on the record of one case, and the Competent Authority shall certify under his hand on the record of any such other case, the extent to which the evidence so recorded applies to such other case, and the fact that the parties to such other case had the opportunity of being present, and, if they were present, of cross-examining the witnesses.

Scale of fee

75. Fees relating to proceedings of the case shall be such as determined by the State Government from time to time:

Provided that if Competent Authority is satisfied that the applicant is unable, by reason of poverty or any other reason, to pay the prescribed fees he may remit any or all of such fees:

Provided further that if the case is decided in favour of the applicant, the prescribed fees which, had they not been remitted, would have been due to be paid may be added to the cost of the case and recovered in such manner as the Competent Authority in his order regarding costs may direct.

Incidental costs

76. (1) Any party to the dispute who desires to get certified copies of decision, decree, or other document may get the same on payment of cost at the following rate, namely:–

(a) the cost for the copies of any document of record or statement or order or decree shall be Rs. 2/- per page along with Rs. 10/- for the application for the copies;

(b) the cost of service of summons or notices or expenses of witnesses or the cost payable in respect of any matter not referred before shall be such amount as may be specified in each case by the Court and such amount or any other sum of money payable under this rule shall be paid in such manner and within such time as may be specified;

(c) the Court, whenever it finds either on application of applicant or otherwise that the applicant is unable to pay the cost, may exempt the applicant from the payment of cost.

(2) Any person who is not a party to dispute, may get the certified copy of decision, decree or other documents except the confidential documents, on payment of the fees prescribed in above mentioned clauses.

Time limit for disposal of application

77.(1) Every application under the Code shall be tried as expeditiously as possible, and endeavor shall be made to conclude the trial within six months from the date of service of notice of the application on the opposite party.

(2) In the cases, where the period of six months has been expired, hearing shall be conducted day-to-day.

Certain provisions of Code of Civil Procedure, 1908 to apply

78. Save as otherwise expressly provided in the Code or these rules, the following provisions of the First Schedule to the Code of Civil Procedure, 1908 (Act no. 5 of 1908), namely, those contained in Order V rules 9 to 13 and 15 to 30, order IX, order XII rules 3 to 10, order XVI rules 2 to 21, order XVII and order XXIII rule 1 and 2, shall apply to proceedings before Competent Authorities in so far as they may be applicable thereto:

Provided that-

(a) for the purpose of facilitating the application of the said provisions the Competent Authority may construct them with such alterations not affecting the substance as may be necessary or proper to adapt them to the matter before him;

(b) the Competent Authority may, for sufficient reasons, proceed otherwise than in accordance with the said provision, if he is satisfied that the interest of the parties will not thereby be prejudiced.

CHAPTER VII

CESS IN RESPECT OF BUILDING AND OTHER CONSTRUCTION WORKERS

Time limit to deposit the amount of cess under Section 101

79. (1) If an employer fails to pay the amount of cess payable within sixty days of the completion of the construction work, or within such time as may be specified in the assessment order, or within thirty days from the date on which the assessment order is made, whichever is earlier, such employer shall be liable to pay interest on the amount of cess so payable, at such rate as may be prescribed by the Central Government under Section 101, from the date on which such payment was due till the date on which such amount is actually paid :

Provided that where the approval of a construction work by a local authority is required, every application for such approval shall be accompanied by a crossed demand draft in favour of the Uttar Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board payable at Lucknow for an amount of cess payable at the notified rates on the estimated cost of construction:

Provided further that where the duration of the project or construction work exceeds one year, cess shall be paid within sixty days of completion of one year from the date of commencement of work and every year thereafter at the notified rates on the cost of construction incurred during the relevant period.

(2) Date of payment of cess shall be the date on which the amount is deposited with the cess collector or the date of deduction at source or the date on which the draft has been deposited with the local authority, as the case may be.

(3) In case an application for review or restoration is received by an Assessing Officer against assessment order, the same shall be dealt with strictly in accordance with the standard operating procedure (S.O.P) approved and issued by the State Government.

Fees for appeal under sub-section (2) of Section 105

80.(1) An employer aggrieved by an order of assessment or an order imposing penalty made by assessing officer may file an appeal against such order, within 90 days of the receipt of the such order to the appellate authority.

(2) Such appeal, *inter alia*, shall be accompanied with, -

(a) the order appealed against;

(b) a certificate from the cess collector to the effect that the amount of cess or penalty or both, as the case may be, relating to such appeal has been deposited;

(c) Such appeal may be admitted if, accompanied by a fee equivalent to 0.5 percent of the amount in dispute or penalty or both, as the case may be, subject to maximum of 25000 (twenty five thousand) rupees. The said amount shall be deposited in the 'U. P. Bhawan Evam Anya Sannnirman Karmkar Kalyan Board' cess account of the State Government.

Provided that, on succeeding in the appeal, the appellant shall submit an application along with the copy of the appellate order before the assessing officer for refund of the amount deposited. A copy of the appellate order shall also be forwarded to Secretary, The Uttar Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board, for refund of the said amount.

(d) a statement of points in dispute; and

(e) documentary evidence relied upon.

(3) On receipt of the appeal, the appellate authority may, call details from the assessing officer or his statement on the basis of his assessment order appealed against, as such appellate authority may consider necessary for the disposal of such appeal.

(4) The appellate authority shall give the appellant an opportunity of being heard in the matter and dispose of the appeal as expeditiously as possible but not exceeding sixty days from the date of receipt of such appeal.

(5) On being satisfied on the quantum of cess the appellate authority shall confirm the order of the assessing officer or if in his opinion the assessment was wrong; or on the higher side shall modify the order of assessment or if in his opinion the assessment is on the lower side or if the basis of assessment is wrong, it shall remand back the assessment order to the assessing officer along with his observations to rectify the wrong.

(6) An order remanded back under sub-rule (5) shall be disposed of by the assessing officer within thirty days in view of the observation made by the Appellate Authority:

Provided that, if the amount of cess is proposed to be enhanced the assessee shall be given an opportunity of being heard.

(7) If the appellate authority is of the opinion that the quantum of penalty imposed is on the higher side or not correctly made it shall suitably modify or set aside the order of the assessing officer, as he deems appropriate.

(8) The appeal under this rule shall be disposed of by making a speaking order and a copy of such order shall be sent to each of the appellant, the assessing officer and to the Secretary, the Uttar Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board within five days of the date on which such order is made.

(9) An order in appeal, reducing the amount of cess, shall also ask the Secretary of The Uttar Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board to refund the excess cess stating clearly the specified time to the appellant.

(10) An order in appeal enhancing or reducing the amount of cess or penalty or both, as the case may be, shall also specify the date by which the amount of cess or penalty or both shall be paid or refunded.

(11) No appeal shall lie against the order of the appellate authority under this rule.

CHAPTER VIII

FINANCE AND ACCOUNTS

Conditions to acquire hold sale or otherwise transfer any movable or immovable property under sub-section (1) of Section 120

81.(1) Acquisition of property: - Subject to the provisions of sub-rule (3) and such conditions as may, from time to time, be laid down by the Uttar Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board or by the Uttar Pradesh Unorganized Workers Social Security Board, with the prior permission of State Government, the Secretary/Chief Executive Officer of respective Board may, for the purposes of the Code, acquire on behalf of the Board, movable or immovable property:

Provided that, prior approval of the State Government on a resolution passed by Board in this regard, shall be required for the exchange of any immovable property, for the taking of any property on lease for a term exceeding thirty six months, or for the acceptance of any gift or bequest of property burdened an obligation.

(2) Disposal of property - Subject to the provisions of sub-rule (3) and such conditions as may be laid down by the Board from time to time, the Secretary/Chief Executive Officer of the Board may -

(a) dispose of, by sale or exchange, any movable property belonging to the Board, the value of which does not exceed rupees fifty lakh in each case, or grant a lease of any immovable property belonging to the Board for a term not exceeding twelve months;

(b) with the prior approval of the State Government on a resolution passed by the Board in this behalf, lease, sell or otherwise dispose of any movable or immovable property belonging to the Board.

(3) Procedure for execution of contracts -

(a) the Board may enter into and perform all such contracts as it may consider necessary or expedient for carrying into effect the provisions of the Code;

(b) every contract made under or for any purpose of the Code shall be made on behalf of the Board by the Secretary/Chief Executive Officer of the Board;

(c) every contract entered into by any person as provided in clause (ii) shall be entered into in such manner and form as would bind him if it were made on his own behalf and may in like manner and form be varied or discharged:

Provided that the common or official seal, as the case may be, of the Board shall be affixed to every contract for amounts exceeding rupees five lakh.

Manner of investment of Board's not immediately required funds or any money which is held by Board under sub-section (2) of Section 120

82.(1) Subject to the conditions and prior approval, as may be prescribed by the Board, from time to time, may invest any money or funds in Central or State Government securities, within the ambit of the guidelines issued by the State Government, vested in it, which are not immediately required.

(2) All expenses incurred in respect of, and loss, if any, arising from any investment shall be charged to the Board's Fund and the profit, if any from the sale of any investment shall also accrue to the Board's Fund.

(3) Any investment made under this Rule may, subject to the provisions of sub rule (1), be varied, transposed or realised from time to time:

Provided, that if such variation, transposition or realisation is likely to result in a loss, the prior approval of the State Government shall be obtained.

(4) The State Government may, at any time, direct the vacation in part or in whole, or prohibit investment in any security or class of securities or any land or building.

(5) All dividends, interest or other sums received in respect of any investment shall, as soon as possible after receipt, be paid into or credited to the account of the Board's Fund.

Raising and re-payment of loans under sub-section (3) of Section 120

83.(1) In pursuance of a resolution passed at a meeting of the Board, and with the prior approval of the State Government, the Board may, raise loans for the purposes of the Code.

(2) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing power, the Board may raise loans for the acquisition of land and/or the raising of buildings thereon; or to repay a loan raised under this sub-rule; or for any other purpose approved by the State Government.

(3) All loans under this sub-rule shall be obtained-

(a) from the Central Government on such rates of interest and such terms as to the time and method of repayment as the Central Government may specify; or

(b) from the State Government on such rates of interest and such terms as to the time and method of repayment as the State Government may specify; or

(c) with the approval of the State Government from a nationalized Bank.

(4) Where a loan is obtained from such bank specified in clause (iii) of sub-rule (3) the Board may, with the approval of the State Government, grant mortgages of all or any of the property vested in it for securing the repayment of the sums so advanced, with interest.

(5) All payments due from the Board for interest on and repayment of loans shall be made in such manner and at such times as may have been agreed upon:

Provided that the Board may apply any sums, which can be so applied, in repayment of any amount due in respect of the principal of any loan although the repayment of the same may not be due.

(6) No expenditure incurred out of any loan shall be charged to capital, except with the previous sanction or under the directions of the State Government.

(7) The Board shall submit to the State Government an annual statement by the thirtieth day of April each year, an annual statement showing the loans raised and repayments made during the preceding year.

Conditions and manner of writing off irrecoverable dues under Section 121

84. Where the Uttar Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board or the Uttar Pradesh Unorganized Workers Social Security Board, as the case may be, is of the opinion that the amount of contribution, cess, interest and damages due to the Board has become irrecoverable, the Uttar Pradesh Building and Other Construction Workers Welfare Board or Uttar Pradesh Unorganized Workers Social Security Board as the case may be, or any other officer authorised by it in this behalf may sanction the writing off of the said amount, subject to the following conditions, namely:-

(1) establishment has been closed for more than five years and the whereabouts of the employer cannot be ascertained, despite all possible efforts;

(2) decree obtained by the Board could not be executed successfully for want of sufficient assets of the defaulting employer; or

(3) claim for contribution is not fully met by-

(a) the Official Liquidator in the event of factories/establishments having gone into liquidation; or

(b) the Competent Authority for payments in the event of unit being Nationalized or taken over by the Government.

CHAPTER IX

AUTHORITIES AND COMPLAINCE

Appointment of Inspector-cum-Facilitators

85.(1) The State Government may, by notification, in the Official *Gazette*, appoint such number of its officers as it thinks fit to be Inspector-cum-Facilitators for the purpose of this Code and rules made thereafter, in relation to the provisions for which the appropriate Government is the State Government and may assign to them such local limits as it may think fit.

(2) Every Inspector-cum-Facilitator shall be deemed to be public servants within the meaning of sub-section (28) of Section 2 of the Bharatiya Nyay Sanhinta, 2023 (Act no 45 of 2023).

Inspection Scheme

86.(1) For the purposes of the Code and these rules, there shall be formulated a Inspection scheme web-based inspection and calling of information relating to the inspection scheme in accordance with Section 122 of the Code, by the Labour Commissioner, Uttar Pradesh with the approval of the State Government.

(2)Each Inspection shall be made in accordance with the Inspection scheme.

Powers of Inspector-cum-Facilitators

87. The Inspector-cum-Facilitator can exercise such powers which shall be determined by the State Government from time to time.

Form and manner for maintenance of records and registers and other particulars and details under clause (a) of Section 123

88.(1) In addition to the forms attached to these rules, the employer of every establishment employing employees shall prepare and maintain the records and registers required to be maintained under sub-section (a) of Section 123 of the Code, in accordance with the Code on Wages, 2019 and the rules made thereunder, and shall preserve them for a period of five years from the date of the last entry made therein.

(2) Every employer shall issue wage slips electronically or in physical form to employees in Form-IX as specified in the Uttar Pradesh Code on Wages Rules, 2026.

(3) The employer of every establishment in which women employees are employed, shall prepare and maintain register of women employees in Form–XXXVI electronically or otherwise and shall enter in there particulars of all women workers in the establishment and the same shall always be available for inspection under notified inspection scheme by the Inspector-cum-Facilitator.

(4) The employer of every building and other construction work and for whom the appropriate Government is State Government, to which the Chapter VIII of the Code applies, shall maintain a record of cess paid in respect of building and other construction work he has undertaken in Form-XXXVII.

Manner and form for display of notices at the work places of the employees under clause (b) of Section 123

89. The employer of every establishment in which employees are employed, shall display all notices and information, as are required under the various provisions of the Code and these rules, in such form, as they are appended to these rules, at a conspicuous place and at the notice board of the establishment where employees may easily get an access to these notices and information.

Manner and period of filing returns to the officers or authority under clause (d) of Section 123

90.(1) The employer to which the provisions of Chapter V and Chapter VI of the Code applies, on or before the 1st day of February in each year, upload a unified annual return in Form-XXXVIII online on the web portal of the Labour Commissioner, Uttar Pradesh, giving information as to the particulars specified, in respect of the preceding year:

Provided that during inspection, the Inspector-cum-Facilitator may require the production of accounts, books, register and other documents maintained in electronic form or otherwise.

Explanation- For the purposes of this sub-rule, the expression "electronic form" shall have the same meaning as assigned to it in clause (r) of Section 2 of the Information Technology Act, 2000 (Act no. 21 of 2000).

(2) If the employer to which the Code applies sells, abandons or discontinues the working of the establishment, then, he shall, within one month of the date of such sale or abandonment or four months of the date of such discontinuance, as the case may be, upload online, on the web portal of the Labour Commissioner, Uttar Pradesh, a further unified return in Form-XXXVIII referred to in clause(1) in respect of the period between the end of the preceding year and the date of the sale, abandonment or discontinuance.

(3) Every employer shall file such returns electronically on the portal of Labour Commissioner, Uttar Pradesh or otherwise to Competent Authority, appointed under the various provisions of the Code and rules made thereafter.

CHAPTER X

OFFENCES AND PENALTIES

Application for composition of offences under Section 138 and manner thereof

91.Compounding of offences.-

(1) The officer authorised by the State Government, (hereinafter in this rule referred to as the Compounding Officer) by notification, for the purposes of compounding of offences under sub-section (1) of Section 138 shall issue electronically a compounding notice in Form-XXXIX for the offences which are compoundable under Section 138.

(2) The person so noticed under sub-rule(1) may apply in Part-III of the Form-XXXIX to the officer electronically and deposit the entire compounding amount by electronic transfer or otherwise, within fifteen days of the receipt of the notice.

(3) The Compounding Officer shall issue a composition certificate in Part-IV of the Form-XL within ten days of receipt of the composition amount, to such person from whom such amount has been received in satisfaction of the composition notice.

(4) If a person so noticed fails to deposit the composition amount within the time specified by the Compounding Officer, the prosecution shall be instituted before the Competent Court against such person for the offences in respect of which the compounding notice was issued.

(5) For the compounding of an offence after the institution of prosecution in a Competent Court in respect thereof, the provisions of sub-section (6) of Section 138 shall apply.

CHAPTER XI

EMPLOYMENT INFORMATION AND SHARING

Manner of establishment and maintenance of Career and Counseling Centre and the career services under clause (9) of Section 2

92.(1) The State Government may establish, run and maintain Career and Counseling Centre or modify and declare its already established office or employment exchange or both or a portal or authorize any other such centre as Career and Counseling Centre by notification. Until such notification, existing local Employment Exchanges would function as Career and Counseling Centre (Regional).

(2) The State Government may also enter into an agreement with any institution, local authority, local body or private body for running a Career and Counseling Centre.

(3) The Career and Counseling Centre established under sub-rules (1) and (2) above shall *inter-alia* perform the following functions namely:–

(a) collection and furnishing of information, either by the keeping of registers or otherwise, manually, digitally, virtually or through any other mode; relating to:

(i) persons who seek to employ employees;

(ii) persons who seek employment;

(iii) occurrence of vacancies; and

(iv) persons who seek vocational guidance and career counseling or guidance to start self-employment.

(b) providing career counselling & vocational guidance;

(c) organizing job-fairs and job drives;

(d) employment related surveys and studies;

(e) employability enhancement activities; and

(f) other services as may be decided by the State Government from time to time.

Manner and form of reporting vacancies and form of filing the return by the employer, to the concerned Career and Counseling centre under sub-section (2) of Section 139

93.(1) Reporting of Vacancies to Career and Counseling Centres:–

(a) After the commencement of this Code in Uttar Pradesh the employer in every establishment in public sector shall, before filling up any vacancy in any employment in that establishment, report that vacancy or cause to be reported to such Career and Counseling Centre as may be specified in the notification by the State Government;

(b) The employer in every establishment in private sector or every establishment pertaining to any class or category of establishments in private sector shall, before filling up any vacancy in any employment in that establishment, report that vacancy or cause it to be reported to such Career and Counseling Centre (Regional) from such date as may be specified in the notification by the State Government;

(c) The State Government shall provide for mechanism (including digital) for receipt of vacancies reported by the employers. Career and Counseling Centre to which the vacancies are reported, would provide a unique vacancy reporting number for the vacancy reported and convey it to the employer in writing, through email or digitally or through any other such media immediately but in any case not later than three working days from the date of receipt of reporting of vacancies.

Explanation: -

1. Establishment in "public sector" means an establishment owned, controlled or managed by-

(a) the Government or a Department of the Government;

(b) a Government company as defined in clause (45) of Section 2 of the Companies Act, 2013 (Act no. 18 of 2013);

(c) a corporation (including a co-operative society) or an autonomous organization or an authority or a body established by or under a Central or State Act, which is owned, controlled or managed by the Government; and

(d)a local authority.

2. "Establishment in private sector" means an establishment which is not an establishment in public sector and with ordinarily 50 or more employees or such number of employees as may be notified by the Central Government.

(2) Type of vacancies and respective Career and Counseling Centre for reporting of vacancies.

(a) The following vacancies, namely :-

(i) all vacancies in posts of Technical and Scientific nature carrying a minimum pay or pay level or both as notified by the Central Government, occurring in establishments in respect of which the Central Government is the appropriate Government under the Code; and

(ii) vacancies which an employer may desire to be circulated to the Career and Counseling Centre outside the State shall be reported to such Career and Counseling Centre (Regional) as may be specified by the State Government by notification.

(b) vacancies which have been reported to the Career and Counseling Centre (Regional) and for which recruitment is to be made on state or inter-state or all India basis, shall also be reported to Carrier Centre (Central) or uploaded on a digital portal as specified by the Central Government by notification.

(3) Form and manner of reporting of vacancies, -

(a) the vacancies shall be reported in writing or through valid official email or digitally to the Career and Counseling Centre specified by the State Government.

(b) the vacancies shall be reported in the format given at Form-XLI, furnishing as many details as practicable, separately in respect of each type of vacancy.

(c) any change in the particulars already furnished to the Career and Counseling Centre under clause (i) shall be reported in writing or through official e-mail or digitally as the case may be, to the specified Career Centre.

(4) Time limit in the reporting of vacancies:

Vacancies, required to be reported to the Career and Counseling Centre (Regional), shall be reported at least forty days before the last date of receipt of the applications of the prospective candidates for purpose of appointment or taking interview or test against the vacancies reported.

(5) Maintenance of records –

(a) after commencement of this Code in the State or area thereof, the employers in every establishment in the public sector in that State or area shall maintain records manually or electronically or digitally about–

(i) total number of employees (regular, contractual or fixed term employment) on 31st March of every year

(ii) persons recruited during the year ending on 31st March;

(iii) occupational details of its employees on 31st March of every year;

(iv) vacancies for which suitable candidates were not available during the year ending on 31st March; and

(v) approximate number of vacancies likely to occur during the next financial year.

(b) the state Government may by notification, require that from such date as may be specified in the notification, the employer in every establishment in private sector or every establishment pertaining to any class or category of establishment in private sector shall maintain records manually or electronically or digitally about –

(i) total number of employees (regular, contractual or fixed term employment) on 31st March of every year;

(ii) persons recruited during the year ending on 31st March;

(iii) occupational details of its employees on 31st March of every year;

(iv) vacancies for which suitable candidates were not available during the year ending on 31st March; and

(v) approximate number of vacancies likely to occur during the next financial year.

(6) Submission of returns –

An employer shall furnish to the concerned Career and Counseling Centre (Regional) yearly returns in Form EIR (Employment Information Return) as given at Form-XLII Yearly returns shall be furnished manually or, electronically, or digitally, as the case may be, as specified by the State Government by way of a notification, within thirty days of the due date namely 31st March of the year.

(7) Declaration of Executive Officer –

The Director of Employment or officer of his equivalent or above rank, controlling the work of Career and Counseling Centre (Regional) of the State Government, shall declare in writing an officer looking after the work of Career and Counseling Centre (Regional) of the respective State shall be the Competent Authority to approve institution or sanction the institution of levy of penalty for an offence under the Code as mentioned in Section 133.

CHAPTER XIII
MISCELLANEOUS

Time within which the State Board, shall forward its view to the appropriate Government under sub-section (1) Section 143.

94. The State Board shall as the case may be, forward its advice on the application seeking exemption under Section 143 of the Code to the appropriate Government within six months of receipt of proposal for exemption. If State Board or the Corporation, as the case may be, is unable to provide its advice within the said period, the appropriate Government may extend the time limit or take action on the application of exemption, as it may deem fit.

Conditions which the exempted establishment or the class of establishments or an employee or class of employees, as the case may be, shall comply with after such exemption under sub-section (2) of Section 143.

95.(1) The establishment to which exemption has been granted from the provision of Chapter IV of the Code:

(a) shall maintain such records regarding the exempted employees and submit such returns and other information to the Corporation or organisation as may be specified in the regulations; and

(b) in case of change of legal status of an establishment which has been granted exemption under Section 143 of the Code, due to merger, demerger, acquisition, sale, amalgamation, formation into a subsidiary, whether wholly owned or not, *etc*. the exemption shall be deemed to be cancelled and the establishment shall be required to apply afresh for exemption, to the appropriate Government;

(2) For the purposes of Chapter III, the establishment and/or employer, after the grant of exemption, shall comply with all such terms and conditions as may be specified in the Provident Fund Scheme or the Pension Scheme or the Insurance Scheme, as the case may be, framed under Section 15 of the Code.

Manner of determining the misuse of any benefit by an establishment or by any other person under Section 148

96. On the recommendation of the Employees State Insurance Corporation, if the State Government is satisfied that any establishment or any person has misused any benefit provided to him or her under the Code or these rules, then the State Government may by notification, deprive such establishments or other person, as the case may be, from such benefit for such time as may be specified in the notification:

Provided that no such order shall be passed unless an opportunity of being heard is given to such establishment or other person, as the case may be.

Submission of copy of the form to the office of the Director General, Labour Bureau under clause (zv) of sub-section (2) of Section 155.

97. A copy of Form–XIII (Notice for payment or rejection of claim of gratuity) shall be shared electronically or otherwise with the Competent Authority of the State Government and the Director General, Labour Bureau.

By Order,
Dr. M.K. SHANMUGA SUNDARAM,
Pramukh Sachiv.

———————

FORM-I

[*See* clause (iii) of sub-rule (1) of rule 45]

Application for second appeal before Employee's Insurance Court

Before the Employees' Insurance Court, _____

at……..... AB (add description and _____

address of applicant)

.....

Against

CD (add description and address of opposite party/parties)

.....

Other Particulars of Application as specified in rule-45

1. ……
2. ……
3. ……

Date…….

……

Signature of Applicant

(Verification by the applicant)

The statement of facts contained in this application is, to the best of my knowledge and belief, true and correct.

Date:……

……

Signature of applicant

FORM-II

[*See* clause(iv) of sub-rule(2) of Rule 45]

List of documents produced before Employee's Insurance Court

Before the Employees' Insurance Court,

at ..... AB (add description and address of applicant)

.....

Against

CD(add description and address of opposite party/parties)

.....

List of documents produced by Applicant/Opposite party :

1. Name and other particulars of party presenting document: …….
2. Description:……
3. Subject:……..

Sl.no.	Description of the document	The date which the document bears
1	2	3

Signature of the party or
pleader or any
Authorized representative

_____

FORM-III

[*See* sub-rule (3) of Rule 45]

Register of proceedings

Employees' Insurance Court, at …….

Register of proceedings in the year 20……..

Date of presentation of application	No. of proceedings	Name of the applicant	Address	Application description
1	2	3	4	5

Name of opposite party	Details of opposite party	Address	Particulars	Value of claim amount, if any	When the cause of action arise
6	7	8	9	10	11

Day for the parties to appear	Appearance applicant	Opposite party	Date	Final order for whom	For what of amount
12	13	14	15	16	17

Appeal				Execution			Other remarks, if any
Date of description of appeal, if any	Judgement of appeal	Date of application	Against whom	For what of amount of money	Amount of cost	Date of order transferring to another Civil Court at……..	
18	19	20	21	22	23	24	25

———

FORM-IV

[*See* sub-rule (6) of Rule 45]

Before the Employees' Insurance Court, at……

Summons for disposal of proceedings

To,

……..

(Name, description and address)

Whereas ……. has instituted proceedings against you for ……..You are hereby summoned to appear in this Court in person or by authorized agent duly instructed and able to answer all material questions relating to the case or who shall be accompanied by some person able to answer all such questions at …… o'clock in the …… noon on the ……. day of .....20, to answer the claim and the date fixed for appearance is appointed for the final disposal of the proceedings you must be prepared to produce on that day all the witnesses, upon whose evidence, and all the documents upon which you intend to rely in support of your defence.

Take notice, that in default of your appearance on the above mentioned, the case will be heard and decided in your absence.

Given under my hand and the seal of the Court, on this…….day of……..20….

COURT

Notice:

1. If you are apprehend that you will witness will not attend of their own accord, you can have a summons from this Court to compel the attendance of any witness to produce, on applying to the Court and on depositing the necessary expenses.
2. If you admit the claim you should pay the money into Court together with the cost of the proceedings to avoid execution of the decree which may be passed against you in person or property or both.

———

FORM-V

[*See* sub-rule(6) of Rule 45]

Before the Employees' Insurance Court, at…….

Summons for Settlement of issues

To,

……..….

(Name, description and address)

Whereas ……. has instituted proceedings against you for …….. You are hereby summoned to appear in this Court in person or by authorized agent duly instructed and able to answer all material questions relating to the case or who shall be accompanied by some person able to answer all such questions at …… o'clock in the …… noon on the ……. day of ..... 20, to answer the claim and the date fixed for appearance is appointed for the final disposal of the proceedings you must be prepared to produce on that day all the witnesses, upon whose evidence, and all the documents upon which you intend to rely in support of your defence.

Take notice, that in default of your appearance on the above mentioned, the case will be heard and decided in your absence.

Given under my hand and the seal of the Court, on this…….day of .....20….

COURT

Notice:

1. If you are apprehend that you will witness will not attend of their own accord, you can have a summons from this Court to compel the attendance of any witness to produce, on applying to the Court and on depositing the necessary expenses.
2. If you admit the claim you should pay the money into Court together with the cost of the proceedings to avoid execution of the decree which may be passed against you in person or property or both.

———

FORM-VI

[*See* clause (v) of sub-rule (14) of Rule 45]

Application for setting aside the *ex-parte* order

Before the Employees' Insurance Court, at……..

The……

Subject: Application for setting aside the *ex-parte* order dated…….

Sir,

With due respect, undersigned humbly states as follows:–

(ground of application and prayer from Court should be stated below)

1. ……
2. ……
3. …….....

Date: ……

Signature of the applicant

(Verification by the applicant)

The statement of facts contained in this application is, to the best of my knowledge and belief, true and correct.

Date:……

……..

Signature of applicant

FORM-VII

[*See* clause (v) of sub-rule (14) of Rule 45]

Notice for disposal of application regarding setting aside the *ex-parte* order

The Employees' Insurance Court, at…….

AB (add description and address of applicant)

…….....

Against

CD (add description and address of opposite party/parties)

…….....

Case number.....of 20……

To,

…….

Subject: Notice for disposal of application of.....(name of party) for setting aside the *ex-Parte* order dated…….

Whereas, the above named..... has made application to this Court, you are here by warred

To appear in the Court, in person or by a pleader duly instructed, at……o'clock in the.. noon on the…… day of…….. 20……..to show cause against the application, filling where in the said application will be heard and determined *ex-parte*.

Given under my hand and the seal of the Court on this…….day of.....20…

COURT

_____

FORM-VIII

[*See* clause (ii) of sub-rule (15) of Rule 45]

Summons to witness

The Employees' Insurance Court, at…….

AB (add description and address of applicant)

…….....

Against

CD (add description and address of opposite party/parties)

…….....

Case number.....of 20……

To,

……

Whereas your attendance is required to……..on behalf of the.....in the above proceedings you are hereby required personally to appear before this Court on the……day of ……. 20……at…….o'clock in the……noon and to bring will you (or send it to this Court)…….

A sum of Rupees ..... as your travelling and other expenses and subsistence allowance for

One day, is deposited with this Court and will be tendered to you, on the day you appear before the Court. If you fail to comply with this order without lawful excuse, you will be subject to the consequence of non- attendance laid down in the Rule 12 of Order XVI of the Code of Civil Procedure, 1908 (Act no. 5 of 1908).

Given under my hand and the seal of the Court on this…….day of .....20…

COURT

Notice:

1. If you are summoned only to produce a document and not to give evidence, you shall be deemed to have complied with the summons, if you cause such document to be produced in the Court on the day and hour aforesaid.
2. If you were detained beyond the day aforesaid, sum of Rupees.....will be tendered to You for each day's attendance beyond the day specified.

FORM-IX

[*See* clause (i) of sub-rule (2) of Rule 46]

Decree in case

The Employees' Insurance Court, at…….

AB (add description and address of applicant)

…….....

Against

CD (add description and address of opposite party/parties)

…….....

Case number..... of 20……

Claim for

This case coming on this day of final disposal before …… in the presence of ……. for the applicant and of …… for the opposite party, it is ordered and decreed the …… and the sum of Rupees…….be paid by the…….. to the .....on account of the cost of his suit, with interest thereon, at the rate of.....percent per annum from this date to the date of realization.

Costs of Suits

Item	Cost(inRupees)
Stamp for application	
Stamp for power	
Stamp for written statement	
Stamp for exhibits	
Pleader's fee	
Subsistence for witness	
Service of summons and notices	
Competent Authority's fees	
Any other expenses	
Total	

Given under my hand and the seal of the Court on this…….day of…….20…

COURT

FORM-X

[*See* clause (i) of sub-rule (1) of Rule 47]

Application for execution of Decree

Before The Employees' Insurance Court, at …….

A B (add description and address of applicant)

…….....

Against

C D (add description and address of opposite party/parties)

…….....

Case number..... of 20……

Before this Court, the Decree Holder, hereby apply for execution of the decree herein below set forth-

Number of proceedings	Name(s) of Party/ Parties	Date of Decree	Whether an appeal preferred from Decree	Payment of adjustment made, if any
1	2	3	4	5

Previous application, if any with date and result	Amount with interest due upon the Decree or other relief granted thereby together with particulars of any cross Decree	Amount of costs, if any awarded	Against whom to be executed	Mode in which the assistance of the Court is required
6	7	8	9	10

* I pray that the total amount of Rupees ..... (together with interest on the principal sum up to date of payment) and the cost of taking out this execution be realized by attachment and sale of the opposite party's movable property as per annexed list and paid to me.

** *(when attachment and sale of immovable property sought)* I pray that the total amount of Rupees

…..... (together with interest on the principal sum up to date of payment) and the cost of taking out this

execution be realized by attachment and sale of the opposite party's immovable property specified at the foot of this application and paid to me.

I, ... declare, that what is stated herein, is true to the best of my knowledge and belief.

Date:The …… day of …….. 20……

(Signature)
Decree Holder

_____

FORM-XI

[*See* sub-rule (1), (2), (3), (4), (5) of Rule 52]

Nomination/ Fresh nomination/ Modification of nomination for Gratuity

(* *strike off whichever is not applicable.*)

To,

……

(Give here name or description of the establishment with full address)

1. I, Shri/Srimati/Kumari..... (full name)whose particulars are given in the statement below, hereby nominate the person(s) mentioned below/ have acquired a family within the meaning of sub-section (33) of Section 2 of the Code with effect from (mention date here) in the manner indicated below and therefore nominate afresh the person(s) to receive the gratuity payable after my death, and also the gratuity standing to my credit in the event of my death before that amount has become payable, or having become payable has not been paid and direct that the said amount of gratuity shall be paid in proportion indicated against the name(s) of the nominee(s).

or

I, Shri/Srimati/Kumari .....(full name) whose particulars are given in the statement below, hereby give notice that the nomination filled by me on date ..... and recorded under your reference number ……. dated.....shall stand modified in the following manner-

(* *strike out whichever is not applicable.*)

2. I, hereby certify that the person(s) mentioned is/are member(s) of my family within the meaning of clause (h) of Section 2 of the Payment of Gratuity Act, 1972 or sub-section (33) of Section 2 of Code on Social Security, 2020.
3. I hereby declare that I have no family within the meaning of clause (h) of Section 2 of the Payment of Gratuity Act, 1972 or sub-section (33)of Section 2 of the Code.
4. I hereby declare that-
   a. My father/mother/parents is/are not dependent on me.
   b. My husband's father/mother/parents is/are not dependent on my husband.
5. I have excluded my husband from my family by a notice dated.....to the Competent Authority in terms of Clause (33) of Section 2 of the said code.
6. **strike off whichever is not applicable.*
7. Nomination made herein invalidates my previous nomination-

NOMINEE(S)

Name in full with address of nominee(s)	Relationship with the employee	Age of nominee(s)	Proportion by which the gratuity will be shared
1	2	3	4
1. 2. 3. 4. so on			

Manner of acquiring a "family"

(Here give details as to how a family was acquired, *i.e.* whether by marriage or parents being rendered dependent or through other process like adoption).

STATEMENT

1. Name of the Employee in full
2. Sex
3. Religion
4. Whether unmarried/married/widow/widower
5. Department/branch/section where employed
6. Post held with ticket no., or serial no., if any
7. Date of appointment
8. Permanent address

Village …….....…… Thana ….....…….....… Sub-Division …… Post office ……...… District…… State …… Pin code …… e-mail id: …….. Mobile number: ……

Place .....
Date .....

Signature/thumb-impression of the employee.

Declaration by witness

I.....hereby declare that the above nomination form has been signed/thumb impressed before me.

Name in full and full address of witness

1.
2.

Signature of witness

1.
2.

Certificate by the employer

Certified that the particulars that of the above nomination have been verified and recorded in the establishment.

Employer's reference no. (If any): ……

Signature of the employer/
Officer authorized
Designation

Date: ..... Name and the address of the establishment

or rubber stamp thereof.

Acknowledgement by the employee

Received the duplicate copy of nomination in Form-XI filed by me and duly certified by the employer .

Date:

Signature of the employee.

———

FORM-XII

[*See* clause (a) of sub-rule (1) of Rule 53]

Application of Gratuity By An Employee/Nominee/ Legal Heir

To,

……

[Give the name or description of the establishment with full address]

Sir/Madam,

I,…….. (name of employee/ nominee/ legal heir)/nominee of Late ……(name of employee)/as a legal heir of …… (name of employee), beg to apply for payment of gratuity to which I am entitled under sub-section (1) of Section 53 of the Code on Social Security, 2020 on account-

(a) of my superannuation/retirement/resignation after completion of not less than five years of continuous service/total disablement due to accident/ total disablement due to disease/ on termination of contract period under fixed term employment with effect from the ..... ; or

(b) death of the aforesaid employee while in service/ superannuation on .. after completion of ….....years of service/ total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from the.....; or

(c) death of aforesaid employee of your establishment while in service/ superannuation on …...……..(date) without making any nomination after completion of ..... years of service/ total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from ….....……..

Necessary particulars relating to my appointment in the establishment/details of applicant (nominee/ legal heir) are given in the statement below:

STATEMENT

1. Name of employee, in full (if the gratuity is claimed by employee):
   (a) Marital status of employee (unmarried/ married/ widow/ widower):
   (b) Full address of employee:
   (c) I was rendered totally disabled as a result of accident/ disease from: (give the details of the nature of disease or accident with evidence):

Or

2. Name of nominee/ legal heir (if the gratuity is claimed by nominee/ legal heir):
   (a) Name of employee:
   (b) Marital status of nominee/ legal heir (unmarried/ married/ widow/ widower):
   (c) Relationship of nominee/ legal heir with the employee:
   (d) Full address of nominee/ legal heir:
   (e) Date of death and proof of death of the employee:
   (f) Reference number of recorded nomination, if available:

3. Department /Branch/Section where last employed:
4. Post held with Ticket No. or Serial No. if any:
5. Date of appointment:
6. Date and cause of termination of service:
7. Total period of service of the employee:
8. Amount of wages last drawn by the employee:.
9. Total gratuity payable to the employee/ share of gratuity claimed by a nominee/ legal heir:
10. Payment may please be made by crossed bank cheque/ credit in my bank account number …….IFSC code ……Name of the Bank …… branch ……

Place:
Date:

Yours faithfully,

Signature/ Thumb
impression of the
applicant/employee.

_____

FORM-XIII

[*See* clause (a), (b), (c), (d), (e) of sub-rule (2) of Rule 53]

Notice for payment/rejecting claim of Gratuity

(strike out the words not applicable)

To,

……..

(Name and address of the applicant employee/ nominee/ legal heir)

1. You are here by informed that,-

   (a)..... *as required under sub-clause (i) of clause (a) of sub-rule (2) of Rule 53, a sum of Rs. …….. (Rupees only) is payable to you as gratuity/ as your share of gratuity in terms of nomination made by …… on …… and.....recorded in this …….. as a legal heir of....., an employee of this establishment; or

   (b) *as required under sub-clause (ii) of Clause (a) of sub-rule (2) of Rule 53, that your claim for payment of gratuity, as indicated on your application in Form-XII under the said rules, is not admissible for the reasons stated below:(here specify the reason).

2. * Please call at …… on ……(here specify place) ……(date) at .....… (time) for collecting your payment of gratuity/ crossed cheque.
3. *Amount payable shall be sent to you, through demand draft or shall be credited in your bank account as desired by you.
4. Brief statement of calculation:
   (a) Date of appointment:
   (b) Date of termination/ superannuation/ resignation/ disablement/death:
   (c) Total period of service of the employee concerned …… years.....months
   (d) Wages last drawn:
   (e) Proportion of the admissible gratuity payable in terms of nomination/ as a legal heir:
   (f) Amount payable:

* strike out para, if not applicable

Place:
Date:

Signature of the employer/
authorized officer

Name or description of the stablishment or rubber stamp their of

Copy to:

1. The Competent Authority, ... (in case of denial of gratuity)
2. Office of the Director General, Labour Bureau, Ministry of Labour and Employment, Chandigarh.

FORM-XIV

[*See* clause (a) of sub-rule (1) of Rule 55]

Application for Direction for payment of gratuity

Before the Competent Authority for Chapter V under the Code on Social Security, 2020

Application No: Date:

BETWEEN

(Name in full of the applicant with full address)

AND

(Name in full of the employer concerned with full address)

1. The applicant is an employee of the above-mentioned employer/a nominee of late..... an employee of the above-mentioned employer/a legal heir of
late..... and employee of the above- mentioned employer, and is entitled to payment of gratuity under section 53 of the Code on Social Security, 2020 on account of his own/aforesaid employee's superannuation on.....(date)/his own retirement/
aforesaid employees resignation on.....(date) completion of.....years of continuous service/his own/aforesaid employees' total disablement with effect from.....(date) due to accident/disease/ death of aforesaid employee on.....
2. The applicant submitted an application under rule 53 of the Uttar Pradesh Code on Social Security Rules, 2021 on the but the above-mentioned employer refused to entertain it/issued a
notice dated the.....under clause (b) and (e) of sub-rule (2) of Rule 53, offering an amount
of gratuity which is less than my due/issued a notice dated..... the under sub-clause (ii) of clause (a) of sub-rule (2) of Rule 53, rejecting my eligibility to payment of gratuity. The duplicate copy of the said notice is enclosed.
3. The applicant submits that there is a dispute on the matter (specify the dispute).
4. The applicant furnishes the necessary particulars in the annexure hereto and prays that the Competent Authority may be pleased to determine the amount of gratuity payable to the petitioner and direct the above-mentioned employer to pay the same to the petitioner.

The applicant declares that the particulars furnished in the annexure hereto are true and correct to the best of his knowledge and belief.

Date: Signature/ Thumb impression
of the applicant.

ANNEXURE

1. Name in full of applicant with full address:
2. Basis of claim (Death/Superannuation/Retirement/Resignation/Disablement of Employee/Completion of contract period under Fixed Term Employment):
3. Name and address in full of the employee:
4. Marital status of the employee (unmarried/married/widow/widower):
5. Name and address in full of the employer:
6. Department/Branch/Section where the employee was last employed (if known):
7. Post held by the employee with Ticket or Sl. No., if any (if known):
8. Date of appointment of the employee (if known):

9. Date and cause of termination of service of the employee (Superannuation / retirement / resignation /disablement / death/Completion of contract period under Fixed Term Employment):
10. Total period of service by the employee:
11. Wages last drawn by the employee:
12. If the employee is dead, date and cause thereof:
13. Evidence/witness in support of death of the employee:
14. If a nominee, No. and date of recording of nomination with the employer:
15. Evidence/witness in support of being a legal heir if a legal heir:
16. Total gratuity payable to the employee (if known):
17. Percentage of gratuity payable to the applicant as nominee/legal heir:
18. Amount of gratuity claimed by the applicant:

Date: Signature/ Thumb impression
Place: of the applicant

_____

FORM-XV

[See clause (a) of sub-rule (2), sub-rule (3) and (4) of Rule 55]

Notice for Appearance before the Competent Authority/Summon

(Strike out the words not applicable)

To,

Whereas Shri ..... an employee under you/a nominee(s) legal heir(s) of Shri ..... an employee under the above-mentioned employer, has/have filed an application under sub-rule (1) of rule 55 of the Uttar Pradesh Code on Social Security Rules, 2021 alleging that-

(A copy of the said application is enclosed, if, summon is issued then copy of application is not required)

Now, therefore, you are hereby called upon/summoned to appear before the Competent Authority at.....(place) either personally or through a person duly authorized in this behalf for the purpose of answering all material questions relating to the application on the ..... day of ..... 20..... at..... 'O' clock in the forenoon/aftermoon in support of/to answer the allegation;

and as the day fixed for your appearance is appointed for final disposal of the application, you must be prepared to produce on that day all the witnesses upon whose evidence, and the documents upon which you intend to rely in support of your allegation/defence.

Take notice that in default of your appearance on the day before-mentioned, the application will be dismissed/heard and determined in your absence.

Whereas your attendance is required to give evidence/you are required to produce the documents mentioned in this list below, on behalf of .....in the case arising out of the claim for gratuity by..... form .....and referred to this Authority by an application under Section 56 of the Code on Social Security, 2020, you are hereby summoned to appear personally before this Authority on the .....day of .....20 ..... at .....'O'clock in the forenoon/afternoon and to bring with you for to send to this Authority, the said documents.

List of documents-

1.
2.
3.

Given under my hand and seal, this ..... day of ..... 20 .....

NOTE:

1. Strike out the words and paragraphs not applicable.
2. The portion not applicable to be deleted Competent Authority under the Code on Social Security Code, 2020.
3. The summons shall be issued in duplicate. The duplicate is to be signed and returned by the persons served before the date fixed.

4. In case the summons is issued only for producing a document and not to given evidence it will be sufficient compliance to the summons if the documents are caused to be produced before the Competent authority on the day and hour fixed for the purpose.

_____

FORM-XVI

[See sub-rule (7) of Rule 55]

Notice for Payment of Gratuity as determined by Competent/Appellate Authority

(Strike out the words not applicable)

To,

……..

(Name and address of employer)

1. Whereas Shri/Smt./Kumari.....of an employee ..... (address) under you/a nominee(s)/legal heir(s) of late ..... an employee under you, filed an application under section 56 of the Code on Social Security, 2020, before me; or

whereas a notice was given to you on .....requiring you to make payment of Rs..... to Shri/Smt./Kumari.....as gratuity under the Code on Social Security, 2020;

2. And whereas, the application was heard in your presence/ ex-parte on and after the hearing have come to the finding that the said Shri/Smt./ Kumari..... .....is entitled to a payment of Rs..... as gratuity under the Code on Social Security, 2020; or

whereas you/the applicant went in appeal before the appellate authority, who has decided that an amount of Rs..... is due to be paid to Shri/Smt./Kumari as gratuity due under the Code on Social Security, 2020.

Now, therefore, I hereby direct you to pay the said sum of Rs.....to..... Shri/Smt./Kumari .....within thirty days of the receipt of this notice with an intimation thereof to me.

Given under my hand and seal, this .....day of.....20.....

Competent Authority under the Code on Social Security Code, 2020

Copy to:

1. The Applicant ..... with a advise to contact the employer for collecting payment.
2. The Appellate Authority, ...(if applicable).

Note: *Strike out paragraphs if not applicable.*

_____

FORM-XVII

[*See* Rule 58]

Application for Recovery of Gratuity

Before the Competent Authority for Chapter-V under the Social Security Code, 2020

Application No: Date:

BETWEEN

(Name in full of the applicant with full address) AND

(Name in full of the employer/Trust/Insurer concerned with full address)

1. The applicant is an employee of the above-mentioned employer/a nominee of late.....an employee of the above mentioned employer/a legal heir of late an employee of the above-mentioned employer, and you were pleased to direct the said employer in your notice dated the under sub-rule (7) of rule 55 or sub-rule (8) of rule 57 of Uttar Pradesh Code on Social Security Rules, 2021 for payment of a sum of Rs.....as gratuity payable under the Code on Social Security, 2020.
2. The applicant submits that the said employer failed to pay the said amount of gratuity to me as directed by you although I approached him for payment.
3. The applicant therefore prays that a certificate may be issued under section 129 of the Code for recovery of the said sum of Rs.....due to me as gratuity in terms of your direction.

Date:

Signature/Thumb impression

Place: of applicant.

***Note**: Strike out the words not applicable.*

_____

FORM-XVIII

[See sub-rule(1) of Rule 59]

Complaint to the Inspector-cum-Facilitator

The Inspector-cum-Facilitator,

……..

(Under The Code on Social Security, 2020)

Sir,

I, ... (name of woman) employed in ……..... (name and full address of the establishment) or I …….(name), a person nominated under section 62 by or a legal representative of ……..... (name of woman) employed in……..…… (name and full address of the establishment) having fulfilled the conditions laid down in the Code on Social Security , 2020 and the Rules there under, am entitled to Rs. ……..... being maternity benefit and/ or Rs …… being the medical bonus and/ or Rs.....being wages for leave due under section 65, but the same has been improperly withheld by the employer/discharged or dismissed during or on account of her absence from work in accordance with the provisions of this Chapter VI of Code on Social Security, 2020.

You are therefore requested, to direct the employer to pay the amount to me/ to set aside the discharge or dismissal done by the employer.

Date:

Place:

Signature or thumb impression
of the Woman/ nominee/legal representative

Full address of the women/
nominee/legal representative:

Signature of an Attester

(in case the woman/ nominee/ legal representative is unable to sign and affixes thumb impression)

FORM-XIX

[See sub-rule (2) of Rule 60]

Appeal before Appellate Authority under Chapter VI of the Code

To,
The Appellate Authority,
(Appointed under Chapter VI of the Code on Social Security , 2020)
….....(Address)
Sir,

I, ..., the undersigned, woman employee of (name and full address of the establishment) –

1- *Feel aggrieved by the order of Inspector-cum-Facilitator under sub-section (2) of section 72 for the reasons attached hereto, prefer this appeal under sub-section (2) of section 68 and request that the said employer be ordered to pay the above mentioned amount to me. A copy of the order of Inspector-cum-Facilitator in this behalf is enclosed; or

2- *Shri..... , Inspector-cum-Facilitator, having directed under sub-section (2) of section 72 to pay the maternity benefit or other amount being ……..... (Nature of amount) to which ..... (Name of woman) is said to be entitled/to set aside my discharge or dismissal during or on account of absence from work in accordance with the provisions of this Chapter V of the Code on Social Security , 2020.

I prefer this appeal under sub-section (3) of section 72. In view of the facts mentioned in the memorandum attached hereto and other documents filed herewith it is submitted that the woman is entitled to the maternity benefit or the said amount and hence the order of the Inspector-cum-Facilitator in the copy of which is enclosed, may be set aside.

*Strike out unnecessary portion.

Date:
Place:

Signature or thumb impression
of the Woman/nominee/
legal representative

.....
Full address of the women/nominee/
legal representative.

Signature of an Attester

(in case the woman/ nominee/ legal representative is unable to sign and affixes thumb impression)

FORM-XX

[See Rule 63]

Notice book of the accidents

Name of the Establishment …….....
Nature of Business ……
Date of opening ……
Registration no. (if any)-……
Name of the employer/occupier ……..…….....

To be filled up by or in behalf of employee

1. Date and time of accident: ……..
2. Date and time of notice: ……..
3. Name of person injured: ……
4. Address: ……
5. Cause of injury: ……

Signature/Thumb-impression of the person giving information

To be filled up by employer or his agent

Date of accident	Short detail of Accident	Name of the injured person	Rate of wages	Place of accident	Nature of injuries	Names of eye-witnesses	Whether accident result in death	Whether accident result in total disablement	Whether accident result in partial disablement	Whether accident result in Temporary disablement	Amount of Compensation paid to employee or his dependent	Amount of Compensation deposited to Competent Authority	Date of payment or deposit of Compensation
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

———

FORM-XXI

[See sub-rule (1) of Rule 65]

Notice to be sent by the competent authority in fatal accidents

Whereas I have received information that ……an, employee employed by you in .....…has died, as a result of an accident arising out of and in the course of employment, I hereby, require you in accordance with sub-section (1) of section 88 of the Code to submit to me within thirty days of the receipt of this notice, the enclosed Form with the particulars, required in paragraph 1 and 2 and the particulars required in either paragraph 3 of paragraph 4, duly filled.

In the event of your admitting liability to pay compensation, the necessary deposit must under sub-section (1) of Section 88 of the Code be made within thirty days of the receipt of this notice.

Date :

Competent Authority
Seal

———

FORM-XXII

[See sub-rule (2) of Rule 65]

Statement to be submitted by the employer to Competent Authority in Fatal accidents

To,
The Competent Authority for Employee's Compensation,
…….
Sir/Madam,

1. In reply of your notice dated …… of …… 20……. , which was received by me on ….. 20……., it is submitted that residing at employee over/ under 15 years of age and employed in …….. met with an accident on the day of …… 20…… as a result of which he died on the ….. day of ….. 20…. The monthly wages of the deceased amounted to rupees ……
2. The circumstances in which the deceased met his death were as follows–
   …….

…….
…….

3. I admit liability to pay as compensation on account of the deceased's death with the amount of rupees ……. which was/will be deposited with you on or before the ……. day of ……. 20……

4. I disclaim liability to pay compensation on account of the deceased's death on the following grounds-

…….
…….
…….

Name of deceased employee:
Name of establishment:
Date: Signature of employer
Place:
Seal

———

FORM-XXIII
(*See* Rule 66)

Memorandum of agreement in case of temporary disablement

To,
The Competent Authority for Employee's Compensation,
…….
Sir/Madam,

It is hereby submitted that on the …….. day of ……. 20 personal injury was caused to ……. residing at ……. by accident arising out of and in the course of employment in …….

The sudden injury has resulted in temporary disablement to the employee whereby it is submitted that he will be prevented for earning more than of his previous wages for a period of …… month. The said employee has been in receipt of half monthly payment which have continued from the …….. day of ……. 20…… until …….. day of ……. 20…… amounting to rupees ……..... in all. The said employee's monthly wages are estimated rupees. The employee is over the age of 15 years/ will reach the age of 15 years on …….

It is further submitted that the employer of the said employee has agreed to pay and the said employee has agreed to accept the sum of rupees in full settlement of all and every claim under the Code on Social Security, 2020 in respect of all disablement of a temporary nature arising out of the said accident, whether now or hereafter to become manifest it is therefore requested that this memorandum duly be recorded.

Date: Signature of employer
Witness of
employer: 1.
2.

Signature of workmen

Witness of
employee: 1.
2.

Note: An application to register an agreement can be presented under signature of one party provided that the other party has agreed to the terms, but both signatures should be appended, whenever possible.

Receipt

(Receipt to be filled in when the money has actually been paid)

In accordance with the above stated agreement, I have this day received the sum of rupees ……

Date: Signature of employee
This money has been paid and this receipt is signed in my presence.

Signature of witness

FORM-XXIV

(*See* Rule 66)

Memorandum of agreement in case of permanent disablement

To,
The Competent Authority for Employee's Compensation,
…….
Sir/Madam,

It is hereby submitted that on the …….. day of …… 20.....personal injury was caused to …… residing at ……..... by accident arising out of and in the course of employment in the sudden injury has resulted in permanent disablement to the said employee of the following nature-

……..
……..

The said employee's monthly wages are estimated rupees.....The employee is over the age of 15 years/ will reach the age of 15 years on …….

It is further submitted that.....the employer of the said employee has agreed to pay and the said employee has agreed to accept the sum of rupees.....in full settlement of all and every claim under the Code on Social Security, 2020 in respect of disablement stated above and all disablement now manifest.

It is, therefore requested that this memorandum duly be recorded.

Date: Signature of employer

Witness of
employer: 1.
2.

Signature of workmen

To,
The Career Centre,
.....

Note :–

1. This return is to be rendered to the Career Centre (Regional) within 30 days after the end of the financial year concerned by establishments/employers *vide* their obligation under the Code on Social Security, 2020 (Chapter XIII-Empoyment Information and Monitoring).
   The main purpose in obtaining the information from employers is to know (i) the vacancies/employment opportunities available; (ii) type of personnel who are in short supply; and (iii) future job opportunities for providing vocational guidance to hte jobseekers and conecting them with the employers. This is helpful in ascertaining the skill needs also. Employers too will be able to call on the Career Centre for getting suitable candidates as per their requirements.

Witness of employee:
1.
2.

Note: An application to register an agreement can be presented under signature of one party provided that the other party has agreed to the terms, but both signatures should be appended, whenever possible.

Receipt

(Receipt to be filled in when the money has actually been paid)

In accordance with the above stated agreement, I have this day received the sum of rupees.....

Date: Signature of employee

This money has been paid and this receipt is signed in my presence.

Signature of witness

FORM-XXV

(*See* rule 66)

Memorandum of agreement

To,

The Competent Authority for Employee's Compensation,

……..

Sir/Madam,

It is hereby submitted that on the …….. day of ……. 20.....personal injury was caused to ……. residing at ……. by accident arising out of and in the course of employment in …….

The said injury has resulted in temporary disablement to the said employee, who is at present in the receipt of wages amounting to rupees.....per month. The said employee monthly wages prior to the accident are estimated at rupees ……..

The workmen is subject to a legal disability by reason of.....

It is further submitted that the employer of the said employee has agreed to pay and on behalf of the said employee has agreed to accept half-monthly payments at the rate of the period of the said temporary disablement. This agreement is subject to the condition that the amount of half-monthly payments may be varied in accordance with the provisions of the Code on account of an alteration in the earnings of the said employee during disablement. It is further stipulated that all rights of commutation under sub-section (3) of Section 93 of the Code are unaffected by this agreement.

It is, therefore requested that this memorandum duly be recorded.

Date: Signature of employer

Witness of
employer: 1.
2.

Signature of workmen

To,

The Career Centre

.....

NOTE :–

1. This return is to be rendered to the Career Centre (Regional) within 30 days after the end of the financial year concerned by establishments/employers *vide* their obligation under the Code on Social Security, 2020 (Chapter XIII-Employment Information and Monitoring).

   The main purpose in obtaining the information from employers is to know (i) the vacancies/employment opportunities available; (ii) type of personnel who are in short supply; and (iii) furure job opportunities for providing vocational guidance to the jobseekers and connecting them with the employers. This is helpful in ascertaining the skill needs also. Employers too will be able to call on the Career Centre for getting suitable candidates as per their requirements.

Witness of employee:
1.
2.

NOTE: An application to register an agreement can be presented under signature of one party provided that the other party has agreed to the terms, but both signatures should be appended, whenever possible.

Receipt

(Receipt to be filled in when the money has actually been paid)

In accordance with the above stated agreement, I have this day received the sum of rupees.....

Date: Signature of employee

This money has been paid and this receipt is signed in my presence.

Signature of witness

FORM-XXVI

[*See* sub-rule (1) of Rule 67]

Notice to parties to record memorandum of settlement

Whereas in agreement to pay compensation is said to have been reached between …… and …….. whereas ..... has/have applied for registration of the agreement under sub-section (1) of Section 89 of the Code, notice is hereby given that the said agreement will be taken into consideration on …… day of …… 20…….. and that any objection to the registration of the said agreement should be made on that date.

In the absence of valid objections, it is my intention to proceed to the registration of the agreement.

Enclosed: Copy of memorandum of settlement

Date:

Competent Authority.
Seal

———

FORM-XXVII

[*See* sub-rule (3) of Rule 67 and sub-rule (4) of Rule 68]

Notice to parties for refusal to record memorandum of settlement

To,

1 (Name and address of the employer)

2 (Name and address of the employee)

Take notice that registration of the agreement to pay compensation said to have been reached between you …… and …….. on the …….. day of …….. 20…… has been refused for the following reasons:

1. …….
2. …….
3. …….

Date:

Competent Authority.
Seal

———

FORM-XXVIII

{*See* sub-rule (2) of Rule 68}

Show-cause Notice to parties for refusal to record memorandum of settlement

To,

1. (Name and address of the employer)
2. (Name and address of the employee)

Whereas, an agreement to pay compensation is said to have been reached between …….. and …….. and whereas has/have applied for registration of the said agreement under sub-section (1) of section 89 of the Code and whereas it appears to me, that the said agreement ought not to be registered for the following reasons, namely-

1. …….
2. …….
3. …….

an opportunity will be afforded to you of showing cause on why the said agreement should be registered on …… day of …….. 20.....If no adequate cause is shown on this day, the registration of the agreement will be refused.

Date:

Competent Authority.
Seal

FORM-XXIX

[*See* sub-rule (2) of Rule 68]

Show-cause Notice to parties for refusal to record memorandum of settlement

To,

1 (Name and address of the employer)

2 (Name and address of the employee)

Whereas, an agreement to pay compensation is said to have been reached between …….. and …….. and whereas.....has/have applied for registration of the said agreement under sub-section (1) of Section 89 of the Code and whereas it appears to me, that the said agreement ought not to be registered for the following reasons, namely-

1. …….
2. …….
3. …….

an opportunity will be afforded to the said for showing cause on …… day of …….. 20.....why the said agreement should be registered. Any representation which you have to make with regard to the said agreement, should be made on that date. If adequate cause is shown, the agreement may be registered.

Date: Competent Authority.

Seal

FORM-XXX

(See Rule 70)

Register of agreement for the year 20…..

Sl.no.	Date of agreement	Date of registration	Employer	Employee	Initial of Competent Authority	Reference to orders rectifying the register
1	2	3	4	5	6	7

FORM XXXI

[*See* sub-rule (2) of Rule 72]

Application for Compensation by employee

To,

The Competent Authority for Employee's Compensation

……..……..….. (Applicant residing at)

Versus

……..……..….. (Opposite Party residing at)

Sir/Madam,

It is hereby submitted that: -

1. The applicant, an employee, employed by (contractor with) the opposite party on the ……. day of ……. of 20 received personal injury by accident arising out of and in the course of his employment. The cause of the injury was (here insert briefly in ordinary language the cause of the injury)-
2. The applicant sustained the following injuries namely: -
3. The monthly wages of the applicant amount of Rs._____The applicant is over/under the age of 15 years.
4. It is submitted that-

(a) Notice of the accident was served on the ……..day of……. 20…….

(b) Notice was served as soon as practicable on the ……..day of……. 20…….

(c) Notice of the accident was not served (in due time) by reason of-

5. The applicant is accordingly entitled to receive: -
   (a) half monthly payment of Rs._____From the _ __day of 20_____to __ day of_____20_____
   (b) a lump sum payment of Rs. _____

6. The applicant has taken the following steps to secure a settlement by agreement, namely, but it has proved impossible to settle the question in dispute because_____.

You are therefore requested to determine the following questions in dispute, namely: --

(a) Whether the applicant is a workman within the meaning of the Code;
(b) Whether the accident arose out of or in the course of the applicants employment;
(c) Whether the a amount of compensation claimed is due, or any part of that amount;
(d) Whether the opposite party is liable to pay such compensation as is due;
(e) any other issues (as required)

Date:_____20____
Place: _____

Signature/ Thumb impression of the applicant

* strike out of the clauses which are not applicable.

_____

FORM-XXXII
[*See* sub-rule (2) of Rule 72]
Application for order to Deposit Compensation

To,

The Competent Authority for Employee's Compensation

……..……..….. (Applicant residing at)

Versus

……..……..…. (Opposite Party residing at)

Sir/Madam,

It is hereby submitted that: --

1. A workman employed by (a contractor with) the opposite party on the_____day of _____20_____, received personal injury by accident arising out of an in the course of employment resulting in his death on the day of _____20_____The cause of injury was (here insert briefly in ordinary language the cause of the injury)_____ _____.
2. The applicant(s) is/are dependant(s) of the deceased workman being his_____.
3. The monthly wages of the deceased amount Rs. _____. The deceased was over/under the age of 15 years at the time of his death.
4. It is submitted that-
   (a) Notice of the accident was served on the day of__.
   (b) Notice was served as soon as practicable on____.
   (c) Notice of the accident was not served (in due time by reason of)_____.
5. The deceased before his death received as compensation the total sum of Rs_____.
6. The applicant(s) is/are accordingly entitled to receive a lump sum payment of Rs._____.

You are, therefore, requested to award to the applicant the said compensation or any other compensation to which he may be entitled.

Date:_____20____
Place: _____

Signature/ Thumb impression of the applicant

* strike out of the clauses which are not applicable.

FORM-XXXIII

[*See* sub-rule (2) of Rule 72]

Application for Commutation

To,

The Competent Authority for Employee's Compensation

……..

……..... (Applicant residing at)

Versus

……..... (Opposite Party residing at)

Sir/Madam,

It is hereby submitted that –

1. The applicant/opposite party has been in receipt of half monthly payment from_____to _____in respect of temporary disablement by accident arising out of and in the course of his employment.
2. The application is desirous that the right to receive half-monthly payments should be redeemed.
3. It is submitted that-

(a) The opposite party is unwilling to agree to the redemption of the right to receive half-monthly payments.

(b) The parties have been unable to agree regarding the sum for which the right to receive half- monthly payment should be redeemed.

You are therefore requested to pass order—

(a) directing that the right to receive half-monthly payments should be redeemed.

(b) Fixing a sum for the redemption of the right to receive half-monthly payments.

Date:_____20____

Place: _____

Signature/ Thumb impression of the applicant

* strike out of the clauses which are not applicable.

_____

FORM-XXXIV

[*See* sub-rule (1) of Rule 73]

Notice

Whereas a claim for compensation has been made by applicant, against_____and the said has claimed that you are liable under sub-section (3), (4) of Section 93 of the Code on Social Security, 2020 to indemnify him against any compensation which he may be liable to pay in respect of the aforesaid claim;

you are hereby informed that you may appear before me on _____day of _____20____at _____ O'clock and contest the claim for compensation made by the said applicant or the claims for indemnity made by the opposite party.

In default of your appearance you will be deemed to admit the validity of any award made against the opposite party and your liability to indemnify the opposite party for the compensation recovered from him.

Date:

Competent Authority

Seal

FORM-XXXV

[*See* sub-rule (3) and sub-rule (4) of Rule 73]

Notice

Whereas a claim for compensation has been made by_____applicant against _____ and the said_____has claimed that_____is liable under sub-section (3), (4) of Section 93 of the Code on Social Security, 2020, to indemnify him against any compensation which he may be liable to pay in respect of the aforesaid claim;

and whereas the said_____ on notice served has claimed that you _____stand to him in the relation of a contractor from whom the applicant could have recovered compensation;

you are hereby informed that you may appear before me on _____day of_____20____at _____ O'clock and contest the claim for compensation made by the said applicant or the claim for indemnity made by the opposite party _____.

In default of your appearance you will be deemed to admit the validity of any award made against the opposite party_____and your liability to indemnify the opposite party for any compensation recovered from him.

Date: Competent Authority

Seal

_____

FORM-XXXVI

[*See* sub-rule (3) of Rule 88]

Register of Women Employees

Name of establishment:

1. Serial Number:
2. Name of woman and her father's (or, if married, husband's) name:
3. Date of appointment:
4. Nature of work:
5. Dates with month and year in which she is employed, laid off and not employed.

Month	No. of days employed	No. of days laid off	No. of days not employed	Remarks
1	2	3	4	5

6. Date on which the woman gives notice under Section 62:
7. Date of discharge/dismissal, if any:
8. Date of production of proof of pregnancy under Section 62:
9. Date of birth of child:
10. Date of production of proof of delivery/miscarriage/Medical Termination of pregnancy/ tubectomy operation /death / adoption of child:
11. Date of production of proof of illness referred to in Section 65:
12. Date with the amount of maternity benefit paid in advance of expected delivery:
13. Date with the amount of subsequent payment of maternity benefit:
14. Date with the amount of bonus, if paid, under Section 64:
15. Date with the amount of wages paid on account of leave under Section 65(1) & 65(3):
16. Date with the amount of wages paid on account of leave under Section 65(2) and period of leave granted:
17. Name of the person nominated by the woman under Section 62:
18. If the woman dies, the date of her death, the name of the person to whom maternity benefits and/or other amount was paid, the amount thereof, and the date of payment:
19. If the woman dies and the child survives, the name of the person to whom the amount of maternity benefit was paid on behalf of the child and the period for which it was paid:

Signature of the employer of the establishment authenticating the entries in the register of women employees.

For the use of the Inspector-cum-Facilitator.

FORM-XXXVII

[*See* sub-rule (4) of Rule 88]

Record of Cess paid by the employer of building and other construction work

1	Name and address (permanent) of the establishment.	
2	Name of the employer and address details	
3	Name and address/ location of place where the building and other construction is proposed to be carried on.	
4	Name, designation and address of the authorised Person along with contact details	
5	Correspondence address for the proposed building or other construction work may be sent	
6	Nature of proposed construction work	
7	Date of commencement of work(in case construction has started)	
8	Date of completion of work	
9	Duration of work	
10	Total completed area of construction work	
11	Total estimated cost of the construction based on the rates of (UP-PWD or CPWD or RERA or some other rates as the case may be) along with documents (original)	
12	Total incurred cost of the construction work	
13	Total amount of cess payable	
14	Advance cess paid, along with details (at the time of approval of the Project or before the commencement of the construction work) /deduction at source, if any	
15	Details of cess paid (when duration of the proposed construction work is more than one year) Year 1 st year 2 nd year 3 rd year	Amount (in rupees)
16	Total of the cess paid (Sl.No. 14 + 15)	
17	Amount of outstanding cess (Sl. No. 13 – Sl. No.16)	
18	Proof of payment of outstanding Cess, if any	
19	Amount of overpaid cess, if applicable	
20	Amount of cess assessed by the Assessing Officer	
21	Amount of outstanding cess to be paid by the employer	
22	Amount of penalty for non-payment of cess imposed / outstanding cess claimed by the Assessing Officer.	

FORM-XXXVIII

[*See* sub-rule (1) and sub-rule (2) of Rule 90]

Unified Annual Return

A. General Part:

a. Name of the establishment.....

Address of the establishment:

House No./Flat No. .....Street No./Plot No. .....

Town.....District.....State.....pin code.....

b. Name of the employer..... Address of the employer:

House No./Flat No. .....Street No./Plot No. .....

Town.....District.....State.....pin code.....

e-mail ID.....Telephone Number.....Mobile number.....

c. Name of the manager or person responsible for supervision and control of establishment .....

Address:

House No./Flat No.....Street No./Plot No.....

Town.....District.....State.....pin code.....

e-mail ID.....Telephone Number.....Mobile number…...

B. Employer's Registration/Licence number under the Codes mentioned in column (2) of the table below:

Sl.no.	Name of the Code	Details of registration (if any)	
		registration no.	year
1	2	3	4
1	The Code on Occupational Safety Health and working condition code 2020.		
2	The Code on Social Security 2020.		
3	Any other Law for the time being in force.		

C. Details of Employer, Contractor and Contract Labour:

1	Name of the employer in the case of a contractor's establishment	
2	Date of commencement of the establishment.	
3	Number of Contractors engaged in the establishment during the year.	
4	Total Number of days during the year on which Contract Labour was employed.	
5	Total number of man-days worked by Contract Labour during the year.	

D. Working hours and weekly days rest:

1	Number of days worked during the year.	
2	Number of man-days worked during the year.	
3	Daily hours of work.	
4	Weekly day of rest.	

E. Maximum number of persons employed in any day during the year:

Sl. no.	Males	Females	Adolescents (between the age of 14 to 18 years)	Children (below 14 years of age)	Total

F. Wage rate (category wise) :

Category	Rates of wages	No. of workers							
		Regular				Contract			
		Male	Female	Adolescent	Children	Male	Female	Adolescent	Children
Highly skilled									
Skilled									
Semi-skilled									
Un-skilled									

G. Details of payments:

Gross wage paid		Deductions			Net wages paid	
In cash	In kind	Fines	Deductions for damages or loss	Others	In cash	In kind

H. Number of workers who were granted leave with wages during the year:

Sl.no.	During the year	Number of workers	Granted leave with wages

I.Details of various welfare amenities provided under the statutory schemes:

Sl.no.	Nature of various welfare amenities provided	Statutory (specify the statute)

J.Leave granted as Maternity benefits under the Code on Social Security, 2020:

1	Total number of female employees in the establishment		
2	Total number days of leave granted		
3	Number of employees granted maternity leave/benefited by ESI		

Declaration

It is to certify that the above information is true and correct and I also certify that I have come compiled with all the provisions of Labour Laws applicable to my establishment.

Date: .....
Place: .....

Signature of employer/
Authorized signatory
Seal (if any).

FORM-XXXIX

[*See* sub-rule (1) of Rule 91]

Notice to the employer for an offence committed under the provisions of the Code for the first time for compounding of offences under sub-section (1) of Section 138

Notice No.. ……..
Date: ……..

On the basis of records and documents produced before me, the undersigned has reasons to believe that you, being the employer of the establishment.....(Registration No.....), have committed an offence for the violation of provision of the Code or the Schemes or the Rules or the Regulations framed thereunder as per the details given below:-

PART-I

1	Name of the person:	
2	Name and Address of the establishment:	
3	Registration No. of the establishment:	
4	Particulars of the offence:	
5	Provisions of the Code/Scheme/ Rules/Regulations under which the offence is committed:	
6	Compounding amount required to be paid towards composition of the offence:	
7	Name and details of account for depositing the amount specified in serial no. 6:	

PART-II

In view of the above, you have an option to pay the entire amount mentioned in serial no. 6 in Part-I within fifteen days from the date of issue of this notice and return the application duly filled in Part - III of this notice.

In case the said amount is not paid within the specified time, necessary action for filing of prosecution shall be initiated without giving any further opportunity in this regard.

Date: .....
Place: .....

(Signature)
(Name and Designation of
Compounding Officer)

To
……....(Employer/Establishment)
…….(Name and registration number)
…….(Address)

PART-III

[*See* sub rule (2) of Rule 91]

Application under sub-section (4) of Section 138 for compounding of offence

Ref: Notice No.....
Date: …….
The undersigned has deposited the entire amount as specified in serial 6 of Part-I and the details of payment are given below with a request to compound the offences mentioned in Part-I.
8. Details of the compounding amount deposited (Copy of electronically generated receipt to be attached):
9. Details of the prosecution, if filed for the violation of above-mentioned offences may be given:
10. Whether the offence is first offence or the applicant had committed any other offence prior to this offence, if committed, then, full details of the offence:
11. Any other information which the applicant desires to provide:

Date: ..... Signature of the applicant
Place: ..... (Name and Designation)

To
……....(Compounding Officer)
…….(Name of the Office)

_____

FORM- XL

PART-IV

[*See* sub rule (3) of Rule 91]

Composition Certificate

Ref: Notice No..... Date: .....

This is to certify that the offence under sub-section of Section 133 in respect of which Notice no. Dated:…… was issued to Sh……..... (Applicant), the employer of …….. (name and registration, number of establishment) has been compounded on account of remission of full amount of Rs ……..... (Rupees……..) towards the composition of offences to the satisfaction of the said notice.

(Signature)
Name and Designation of the
Compounding Officer

Date: ……..
Place: …….
To
……....(Employer/Establishment)
……....(Name and registration number)
…….(Address)

_____

FORM-XLI

[*See* clause (b) of sub-rule (3) of Rule 93]

Form for Reporting vacancies to Career and Counseling Centers

(Separate forms to be used for each type of posts)

<table>
<tr><td>1</td><td>Particulars of the employer:
Name:
Address with pin code:
Telephone No. :
Mobile No.:
e-mail- address :
Name & Type of Establishment
(Central Government, State Government, PSU, Autonomous, Private, etc) Registration no. of establishment under Code: Economic activity details:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Particulars of the indenting Officer:
Name:
Designation:
Telephone No.:
Mobile No.:
e-mail address :</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">3.</td><td>Particulars of vacancy(ies):
(a) Designation/nomenclature of the vacancy(ies) to be filled
(b) Description of duties of the post (job role/functional role)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(c) Qualifications/Skills required (educational, technical, experience)</td><td>Essential</td><td>Desirable/Preferable</td></tr>
<tr><td>(i) Educational Qualifications
(ii) Technical Qualifications
(iii) Skills
(iv) Experience</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>(d) Age Limits, if any
(Age as on last date of application)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(e) Preferences (such as Ex-servicemen, persons with disabilities, women, etc) if any</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(f) duration of employment
(i) 3-6 months
(ii) 6-12 months
(iii) 12 months and more</td><td colspan="2">Number of posts</td></tr>
<tr><td>4.</td><td colspan="3">Whether there is any obligation for arrangement for giving reservation/ preference to any category of persons such as Scheduled Caste(SC), Scheduled Tribe(ST), Economically Weaker Sections(EWS), Other Backward Classes(OBC), Ex-serviceman and persons with disabilities (pwd) , etc, in filling up the vacancies: Yes/No (if yes, give the number of vacancies to be filled by such categories of persons as detailed below)</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Category</td><td colspan="2">Number of vacancies to be filled</td></tr>
<tr><td></td><td>(a) Scheduled Caste
(b) Scheduled Tribe
(c) OBC
(d) EWS
(e) Ex-Serviceman
(f) Persons with disabilities (pwd)
(g) women
(h) Others(specify)</td><td>Total</td><td>*By Priority candidates
*(Applicable for State Government Vacancies)</td></tr>
</table>

6.	Pay and Allowances: For Government vacancies: Mention pay level/pay scale of the post with basic pay/pay per month with other details if any For others: Mention minimum total emoluments per month with other details, if any.	
7.	Place of work (Name of the town/village and district, pin code, *etc*. in which it is situated)	
8.	Mode of Application(email, online, in writing, *etc*) and Last date for receipt of applications.	
9.	Particulars of officer to whom the applications be sent/candidates should approach (Mention Name, designation, email id, address , telephone no., website address in case of online)	
10.	Mode of Recruitment [Through Career Centre, Placement Agency, self-management, any other mode(specify)]	
11.	Would like to prefer submission of list of eligible candidates registered with Career and Counseling Centre	Yes/No
12.	Any other relevant information	

Signature, Name & Designation of
Authorised Signatory of establishment/
employer with seal & date

(For official use, to be filled by Career and Counseling Centre)

13.	Name, address, email id of the Career and Counseling Centers	
14.	Date of receipt of Vacancies	
15.	NIC Code of the establishment	
16.	NCO Code of the post	
17.	Unique Vacancy ID(number)	

Date:.....

Signature, Name & Designation of
Authorised Signatory of Career and Counseling Centre
Seal

NOTE:

1. Career and Counseling Centers to which the vacancies are reported, would provide a unique vacancy reporting number for the vacancy reported and convey it to the employer in writing, through email or digitally or through any other such media immediately but in any case not later than 3 working days from the date of receipt of reporting of vacancies.
2. An employer, if advertises that vacancy in any media or makes recruitment through any agency or any other mode, may invariably quote that unique vacancy reporting number in that advertisement or recruitment process.
3. Any change in the particulars already furnished to the Career and Counseling Centers, shall be reported in writing or through valid official email or digitally (including through a portal) as the case may be, to the appropriate Career and Counseling Centers.

FORM-XLII

[*See* sub-rule (6) of Rule 93]

Form EIR (Employment Information Return)

Yearly Return to be submitted to the Career and Counseling Centers (Regional) for the Year ended…….

The following information is required to be submitted under the Code on Social Security (Chapter XIII – Employment Information &Monitoring) 2020.

Name & Address of the Employer	
Whether – Head Office	
Branch Office Type of Establishment (Public /Private Sector)	
Nature of business/Principal activity	
Establishment Registration No. under the Code	

1. (a) EMPLOYMENT

Total number of manpower of establishment including working proprietors/partners//contingent paid and contractual workers, out-sourced workers excluding part-time workers and apprentices. (The figures should include every person whose wage or salary is paid).

Category	On the last working day of the previous Year	On the last working day of the Year under report
MEN WOMEN Other (Transgender) TOTAL : PWD (persons with disabilities) out of above total		

2. Number of vacancies* occurred and reported to Career and Counseling Centers during the year and the number of vacancies filled during the year.

Occurred	Reported		Filled	Source(Career and Counseling Centers / NCS Portal/Govt. Recruiting agencies/Private Placement Organisations /others)
	Career and Counseling Centers (Regional)	Career Centre (Central)		
1	2	3	4	5

*As per provisions of Code on Social Security, 2020(Chapter XIII) and Rules made there under,

3. MANPOWER SHORTAGES:

Vacancies/posts remained unfilled because of shortage of suitable applicants.

Name of the occupation or designation of the post	Number of unfilled vacancies/posts		
	Skill/qualifications (educational / technical/ experience) prescribed	Essential	Desirable
1	2	3	4

(Please list any other occupations also for which this establishment had any difficulty in obtaining suitable applicants recently.)

Estimated Manpower Requirement by Occupational Classification during the next calendar year (Please give below the number of employees in each occupation separately).

Occupation	Number of employees Please give as far as possible approximate number of vacancies in each occupation you are likely to fill during the next financial year due to retirement/ expansion or re-organisation.				
Description	Men	Women	Others (trans- gender)	Total	PWD (persons with disabilities) out of total
1	2	3	4	5	6
Total :					

* In the column (description)-Use exact terms such as Engineer (Mechanical), Assistant Director (Metallurgist); Research Officer (Economist); Supervisor (Tailoring), Inspector (Sanitary), Superintendent (Office), Manager (Sales), Manager (Accounts), Executive (Marketing), Data Entry Operator.....soon.

Signature, Name & Designation of
Authorised Signatory of establishment/
employer with seal & date

पी0एस0यू0पी0–ए0पी0 409 राजपत्र–2026–(1261)–599+25=624 प्रतियाँ (डीटी0पी0 / आफसेट)।

409 RPH 2026 (Shram Anubhag-3) data 1e